**1,16. Требования к оформлению материалов ревизии**

Результаты комплексной ревизии оформляются промежуточными и основными актами.

Промежуточный акт составляется для оформления результатов ревизии какого-либо участка деятельности ревизуемого предприятия. Эти акты подписываются членами ревизионной группы, которые участвовали в ревизии данного участка деятельности предприятия, и должностными лицами, отвечающими за этот участок работы. Основной акт для оформления всей ревизии и служит основанием для принятия решения => должны включать лишь всесторонне провер. и документально обоснов. факты. По кажд. факту, отраж. в акте должно быть четко изложено его содержание со ссылкой на нарушение, нельзя отражать факты, основ. на заявлении отд. лиц и не подтвержденные документально. Акт должен быть представлен руководителю и главбуху на прочтение, ознакомление. Разногласия указ-ся в записке – приложении к акту.

Обобщенные данные промежуточных актов отражаются в основном акте ревизии. Промежуточные акты пронумеровываются и прилагаются к основному акту, в котором отражаются результаты проведенной комплексной ревизии. В основной акт ревизии включаются всесторонне проверенные и документально обоснованные факты.

Излагая материалы ревизии, нельзя квалифицировать действия должностных лиц ревизуемого предприятия (это задача следственного органа). Например, не допускаются применения таких терминов, как "безответственное отношение", "преступная деятельность" и т.д.

Массовые нарушения следует группировать в накопительных ведомостях, которые в качестве приложения входят в акт ревизии. Эти приложения подписываются ревизором, главным бухгалтером другими должностными лицами, ответственными за приведенные факты.

В основном акте ревизии не должно быть помарок, подчисток и неоговоренных исправлений.

**3,28,32,35. Ревизия кассы и соблюдения условий, обеспечивающих сохранность денежных средств**

Цель ревизии: выявление и предотвращение злоупотреблений и незаконных выплат путем проверки полноты оприходования и обоснованности списания нал. денег в расход. Ревизия проводится обычно сплошным методом за весь ревиз. период, реже выборочно за отд. мес., но в тех случаях, если в предыд. ревизии не было выявл. ни одного нарушения, не сменялись руководители.

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 касс. наличности ревизор должен взять расписку о том, что денежная наличность и документы предъявл. полностью и в др. местах не хранятся, все поступления и ден. 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. Причем этот отчет должен ве сразу проверен и завизирован главбухом.

При пересчете кассовой наличности в зачет не включаются наличные деньги и ценности, не принадлежащие предприятию. Не принимаются также предъявленные кассиром расписки и другие не оформленные в установленном порядке документы. Они перечисляются в акте ревизии кассы с указанием, кому, когда, на какую цель, в какой сумме и по чьему распоряжению выданы деньги. Фактически находящиеся в кассе деньги, денежные документы и бланки строгой отчетности сопоставляются с бухгалтерскими данными. Если при этом выявляются расхождения, то у кассира немедленно берется письменное объяснение об их происхождении. Расхождения отражаются в сличит. ведомости по всем отклонениям (но в акте ревизии кассы отраж. олтдельной строкой). Недостача относится за счет кассира, излишек зачисляется в доход предприятия.

Закончив инвентаризацию, ревизор проверяет соблюдение условий, обеспечивающих сохранность денежных средств при их хранении и транспортировке. Требования к хранению и транспортировке: должны храниться в несгораемом сейфе, кот должен быть прикреплен к полу и массивным, чтобы исключить вынос, опечатывание сейфов, шкафов в конце рабочего дня; наличие внешней сигнализации. Кассир должен быть обеспечен транспортом и охраной. Запрещается разглашать маршрут следования, оставлять выходя из машины, заключ. договор о полн. матер отв-ти с лицами не отвечающ. требованиям дееспособности (по возрасту и состоянию здоровья, сосоящ. на учете в диспансерах (нарко, психо, алко, туберкулезных)).

Провер-ся 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 ежекварт. (ежемес) ревизия кассы. Особое внимание удел-ся проверке первичн. касс. док-ов, к числу кот относ ПКО, РКО, плат ведомости, авансов отчеты с прилож к ним оправдат док-ми. Главная книга, книга-журнал регистрации касс док-ов (совпадает ли №№ рег-ии с №№ первичн. док-ов), ведомость №1. 2 штампа: получено или оплачено, даты и подпись кассира. Использование штампов для исключения их повторного использования. Отсутствие реквизитов может создать условия для повторного использования. ПКО и РКО должны рег-ся с присвоением порядковых номеров, причем пропуск номера служит сигналом для особо тщат проверки. Ревизоры должны проверить полноту и своевременность оприх-я всех видов выручки, правильность оформления всех расчетных док-тов, т.к. в корешках могут показ-ся заниж суммы; достоверность выписок с тек и расч счетов; прав-ть отраж-ия в расходных части кассы ден. нал-ти, внос в банк. Прв-ся оприходование неиспользованных подотчетных сумм, правильность выплаты з/п, прав-ть рег-ии ПКО депонир сумм (подробно по кажд лицу и сумме). Проверить трудовые соглашения по разовым выплатам, табеля учета рабочего времени и наряды, т.к. на предпис суммы в ведомость могут включаться вымышленные лица (провер. в СЧП по врем. труд. соглашениям).

*Ревизия операций*: Необх. получить справку за подписью рук-ля и глбуха о всех открытых счетах банка с указанием сообщено ли в ГНИ. Общим в методике проверки явл сплошной контроль соответствия сумм списаний и поступлений по выпискам из лиц. счетов банка с суммами, указ. в первичн. док-тах, прикладываемым к выпискам. Все выписки из счетов должны быть подшиты в хронологич последовательности по кажд счету отдельно. Причем кажд. послед выписку р-р должен проверить в 2х аспектах, с т.зр. 1) хронологии 2) проверка соответствия сумм исходящ сальдо и входящ сальдо(остатка на начало дня, но в след по хронологии выписке). Сомнения, возник при расхождении в датах, при отсутствии каких-л оправдат док-ов, при наличии исправлений. Доп-ся встречная проверка док-ов как в самой орг-ии, так и в банке. Проверка пров-ся с разрешения рук-ля. При оформлении таких полномоч рев-р выезжает в банк для проведения встреч проверки (сличение первичн оправдат док-ов с этими же док-ми в банке). Провер-ся списание и поступление по кажд сумме в лиц счетах клиента. Провер-ся наличие всех оправдат док-ов, подтв содержание, целесообразность, законность и правильность оформления хоз. опреаций. При наличии расхождений по кол-ву, ценам, асс-ту, номенклатуре операция может быть признана недействит. Выясн-ся почему банк провел эту операцию. Все операции оформл-ся выписками, кот д.б со штампом «погашено» для того, чтобы их не использ дважды. На штампе должна быть дата, подпись (кто отмечает). По всем банк счетам р-р опр-ет прав-ть и полноту оприх-ия ден. средств. Все обороты с наличночтью д.б. отражены по кассе орг-ии и проведены по учетным док-ам. Как следствие такой проверки сверяются суммы, указ в корешках чеков по чековым книжкам.

**5. Специальные приемы фактического контроля при проведении ревизии**

 При проведении ревизии при помощи приемов фактического контроля по многим объектам контроля можно установить их реальное состояние в натуре. Существует несколько приемов фактического контроля, получивших широкое распространение. *Инвентаризация* – это способ проверки фактического наличия материальных ценностей и его соответствие данным б/у на одну и ту же дату. Сопоставление данных инвентаризации с соответствующими остатками в учетных регистрах позволяет установить их реальное состояние, т.е. правильность фактических остатков, излишки или недостачи материальных ценностей. Для проведения инвентаризации приказом руководителя ревизуемого предприятия создается комиссия из соответствующих специалистов, включая работника бухгалтерии. Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственного лица (подготовка мест и документов (бирки, инв номера)) и ревизора. При инвент-ии сост-ся все необх док-ты (инв описи и видомости, сличит вед-ти). Данные о фактическом наличии каждого вида материальных ценностей фиксируются в инвентаризационных описях или соответствующих актах, которые подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии. При обнаружении расхождений ревизор должен потребовать от материально-ответственных лиц письменные объяснения о причинах расхождений, определить их характер и порядок урегулирования. По результатам инвентаризации ревизор составляет промежуточный акт. До начала инв-ии р-р обязан отобрать у МОЛа расписку о том, что все, относ. к приходу/расх ТМЦ документы, проведены по складскому учету и сданы в бухгалтерию для определения остатков на момент проверки и неоприходов и неспис в расход ценностей не имеется. Ко времени окончания инв-ии обработать все док-ьы и опред-ть остатки на дату инв-ии. Кол-во ТМЦ опр-ся исходя из натур св-в и принят единиц измерения путем подсчета, взвешивания, обмера и др. приемов. Данные о факт наличии кажд вида ср-в, топлива, запчасти, МБП, п/ф фиксируются в инвент описях или соотв. актах проверки, составл. по местам нахождения или хранения ценностей и должн лицам, отв. за их сохранность=>описи подпис-ся всеми членами инвент комиссии, а у МОЛ берется рапсиска об отсутствии претензий к инв комиссии. Все исправления д. б. оговорены и подпис членами комиссии. После снятия факт остатков бухг-ия совместно с р-ром опр-ет их соответствие данным БУ, если установлены расхождения, р-р должен потребовать у МОЛ письм объяснение по причинам расходления, опр-ть их характер и порядок регулирования. По рез-ам инв-ии р-р составл промежут акт. Положение «Об инвентаризации».

*Контрольный обмер* производится с участием соответствующих специалистов и представляет собой разновидность инвентаризации. С его помощью проверяется правильность, достоверность отчетных данных о выполненных объемах и стоимости строительных, монтажных и ремонтных работ, оплаченных или предъявленных к оплате. При этом ревизор устанавливает соответствие фактически строящегося или ремонтируемого объекта его характеристикам, предусмотренным в титульном списке; полноту завершения работ. Пров-ся соответствие объема, хар-ра, ст-ти работ, вып фактически и по актам, рабочим чертежам, журналам учета вып работ. При таком сопоставлении р-р выявляет их соответствие или завышение или объем незапроцентованных работ. Результаты контрольных обмеров оформляются актами и ведомостями перерасчета стоимости работ. Они подписываются ревизором, производителем работ и представителем ревизуемого предприятия. В случае приписок, завышения объемов выполненных строительных и монтажных работ ревизор выявляет виновных, получает от них письменное объяснение и разрабатывает предложения по устранению искажений и наказанию виновных. *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 поверке правильности норм расхода сырья и материалов на производство продукции. *Проверка качества сырья и основных материалов* производится для установления причин низкого качества продукции, выполненных работ.

**6,8,9. Планирование и подготовка к проведению ревизии**

Цель планирования контрольно-ревизионной работы состоит в упорядочении предполагаемых контрольно-ревизионных (КР) мероприятий для достижения максимальной эффективности и достоверности предстоящей проверки при оптимальном использовании временных и человеческих ресурсов.

Планы контрольно-ревизионной работы должны определить: 1. круг необходимой для проверки информации с целью выявления возможностей применения выборочных методов контроля; 2. объем проверяемой информации и время проведения проверки; 3. состав группы ревизоров, которые будут непосредственно участвовать в проведении проверки. В плане КРР приводятся следующие показатели: наименование и местонахождение ревизуемой организации, за какой период времени проведена предыдущая проверка, за какой период назначается данная ревизия, вид ревизии, ее сроки, руководитель ревизионной группы. Планирование пров-ся заблаговременно(последн. квартал предыд года) с учетом кадрового обеспечения. Должны пров-ся орг-ии, где: не было ревизии более 1 года, были отмечены серьезные нарушения, ьолее крупные орг-ии по объему д-ти и кол-ву хоз. операций, смена руководителей. В последн очередь пров-ся все остальные. В план могут быть внесены доп. расследования (внепланов. ревизии).

Проведение ревизии хозяйственной деятельности предприятия подразделяется на следующие этапы: подготовка к проведению ревизии; проведение ревизии; оформление ее результатов; принятие решения по результатам ревизии; организация контроля за выполнением решений, принятых по материалам ревизии.

Четкая подготовка к проведению ревизии – залог ее своевременного и качественного осуществления с наименьшими трудовыми затратами. За несколько дней до начала ревизии издается приказ о ее назначении, в котором указывается, кому поручено проведение ревизии, срок ее проведения и дата представления руководителю предприятия акта ревизии с выводами и предложениями ревизора. До начала ревизии до выезда все участники обязаны предвар изучить действующие необх. законодат акты, а также сравнить их с действовавшими в ревиз. период, обращая внимание на изменения. Также отчетные и статистич данные , учетную политику. Программу ревизии хозяйственной деятельности предприятия по согласованию с его руководством подготавливает ревизор. В ней указ-ся приемы и способы проверки. Руководитель ревизионной группы знакомит членов группы с содержанием программы и распределяет ее между исполнителями. Все пункты программы должны быть закреплены за соответствующими исполнителями. До начала ревизии члены ревизионной группы знакомятся с содержанием акта предыдущей ревизии и принятым по ее результатам решением. В процессе ревизии проверяется его выполнение. Члены ревизионной группы составляют рабочие планы по проведению ревизии порученных им участков деятельности предприятия. В рабочем плане дается перечень работ, подлежащих выполнению во время проведения ревизии, указываются способ проверки, срок выполнения и исполнители. В ходе проведения ревизии могут возникнуть непредвиденные обстоятельства, решение которых потребует дополнительного рабочего времени. В этом случае в рабочий план вносятся соответствующие изменения и дополнения.

**7. Специальные приемы документального контроля при проведении ревизии**

При проведении ревизии можно выделить несколько приемов документального контроля, получивших широкое распространение. 1) *Формальная проверка* – проверка подлинности док-ов и соответствия их формам док-ов, примен. в хоз. практике и в период за кот. проводится ревизия. Док-ты должны содержать реквизиты: название док-та, код, №, дата, адрес, ИНН, перечень реквизитов, удостов подписи рук-ля и главбуха или др. ответств лицо, печать орг-ии. Значение этой проверки: удостоверить полноту заполнения всех требуемых реквизитов, наличие данных по соверш. хоз. операции, сумме операции. При ней опр-ся также отсутствие неоговор исправлений, подчисток, дописок, подлинность подписей соотв. должности лиц на основе их сверки с образцами подписей и с данными др. док-ов, содерж. напр в отделе кадров. Доброкач-м счит-ся док-т, составл. по форме и заполн в соотв. со всеми требованиями. Недоброкач: не отвеч требования, подложный (признаки: подчистки, нарушение стр-ры бумаги, потери гланца, появление пятен и др.), фиктивные (вымышл. лица,) 2) *Нормативная проверка* заключается в сопоставлении фактических отчетных данных с установленными нормативами с целью определения их соблюдения. Выявленные при этом отклонения подлежат тщательному изучению с целью установления причин возникновения и предотвращению образования отклонений в будущем. 3) *Арифметическая проверка* должна установить правильность произведенных расчетов, вычисленийпо остаткам, оборотам, суммам, начисл и выплач з/п, суммам расходов, отнесенных на с/сть пр-ии/р/у, подсчетов в документах, удостоверяющ. движение ден. средств в целях установления ошибок в кассовх отчетах, в расчетах с подотч. лицами и т.д. Дает возможность установить правильность подсчетов в документах и выявить злоупотребления и хищения, скрытые за неправильными арифметическими действиями. Цель: выявление этих случаев на основе проверки достоверности хоз. операций, оформление прав-ти оформления доку-та и примен-ия ряда приемов, присущ. арифм. проверке. 4) *Технико-экономические расчеты* производятся в процессе ревизии для установления расчетных плановых показателей, правильности составления смет косвенных расходов, капитального и текущего ремонтов основных средств, списания материалов на объем производства продукции, исчисления себестоимости готовой продукции, выполненных работ, услуг и т.д. 5) *Встречная проверка документальных данных* заключается том, что достоверность и правильность отраженных в документах хозяйственных операций проверяется путем сопоставления данных разных документов, относящихся к одним и тем же или различным, но взаимосвязанным хозяйственным операциям. 6) *Хронологическая проверка* движения товарно-материальных ценностей и денежных средств применяется ревизором в случаях когда он имеет сведения о хищении ТМЦ или денежных средств, а проведенные ревизии расхождений не установили. При помощи такой проверки выявляют неучтенные ТМЦ, т.е. наличие ценностей, поступление которых документами не подтверждается и отпуск ценностей, которые по документам не числились. *Документальная проверка* является ведущим приемом документального контроля. Она производится по данным первичных документов, учетных регистров, отчетности с целью установления законности, целесообразности и достоверности совершенных операций, а также выявления внутренних резервов повышения эффективности производства. На основе данных этой проверки разрабатываются мероприятия по ликвидации нарушений и привлечению к ответственности виновных за допущенные нарушения и злоупотребления. Проверка документов производится сплошным (проверяется содержание всех совершенных операций) или выборочным (проверяется содержание части операций) способами.

**10. Классификация ревизий и их задачи**

В зависимости от источников контрольных данных ревизии могут быть факти­ческими и документальными. По объему вопросов и в зависимос­ти от цели проведения ревизии могут быть полными и частичными. Полные ревизии охватывают все стороны хозяйствен­но-финансовой деятельности организации и направлены на вы­явление общего состояния производственной и финансовой ус­тойчивости, сохранности и использования средств организации. Частичные ревизии заключаются в проверке отдельных сто­рон хозяйственной деятельности организации. Например, это проверка состояния бухгалтерского учета или проверка соблю­дения налогового законодательства и т.п.

По охвату единичных объектов контроля могут ис­пользоваться сплошные и выборочные ревизии. Сплошные ревизии характеризуются изучением всех объектов контроля путем сплош­ной проверки. Например, сплошной проверке подвергаются операции по учету денежных средств, рас­четные и кредитные операции. Выборочные же ревизии ограничи­ваются изучением отдельных объектов контроля. Например, вы­борочная проверка сохранности и движения товарно-материальных ценностей, правильности начисления амортизации по основным средствам и т.д.

По составу специалистов, осуществляющих ревизию, выделя­ют комплексные и некомплектные ревизии. Комплексные ревизии проводятся специалистами различных профессий. При этом про­веряются все объекты организации комплексно. Некомплексные ревизии осуществляются ревизорами учетного, правового и финансового профилей и предусматривают проверку финансовой деятельности и соблюдения действующего законодательства.

По характеру проведения ревизии можно раз­делить на сквозные и комбинированные ревизии. Сквозные реви­зии характеризуются проверкой объектов контроля на всех эта­пах их движения, начиная от их структурных подразделений орга­низации и кончая проверкой головного предприятия. Комбинированные проверки заключаются в использовании нескольких способов ревизии. Использование того или иного вида ревизии зависит от мно­гих факторов: отраслевого характера видов деятельности орга­низации, размера организации, наличия структурных подразде­лений и места их расположения, уровня специализации деятель­ности и квалификации специалистов организации.

В зависимости от органа управления, проводящего ревизию, ревизии подразделяются на вневедомственные, внутриведомственные и внутрихозяйственные. Вневедомственная ревизия проводится государственными органами управления, имеющими право надведомственного регулирования (например, проверки, проводимые контрольно-ревизионным управлением Минфина РФ). Внутриведомственные проверки осуществляются органами управления в подведомственных предприятиях. Ревизии, осуществляемые первичными звеньями промышленности во входящих в их состав производственных единицах и других структурных подразделениях, называются внутрихозяйственными.

Плановыми ревизиями называются ревизии, выполняемые вышестоящим ревизующим органом в сроки, установленные планом контрольно-ревизионной работы на текущий год. Разовые ревизии, не предусмотренные планом, назначаемые в исключительных обстоятельствах, называются внеплановыми (проводятся на основании сигналов, писем, запросов либо по просьбам заинтересованных органов (прокуратуры и др.)).

**12. Предмет, задачи и содержание ревизии**

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 (бухгалтера) и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами установлена ответственность за их осуществление. Важн. задача ревизии: выявление и наказание виновных лиц, вынесение решений о наказании, возмещеении матер. ущерба, или профилактики нарушений фин-хоз д-ти. Цель: изучение спец. приемами док-го и факт. контроля законности, достоверности, рацион-ти и эффективности д-ти предприятия. Осн. задача: поиск нарушений, вынесение решений по возмещению материального ущерба и наказ-ию 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; 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. Ревизию можно разделить на следующие этапы: 1. организация и подготовка к проведению ревизии. Это предварительный этап. В ходе этого этапа участниками ревизии изучаются необходимые законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность подлежащей ревизии организации; 2. проведение ревизии. В ходе этого этапа осуществляется разработка общего плана ревизии с указанием ожидаемого объема, графиков и сроков проведения ревизии, составление программы ревизии, а также непосредственно ревизия с использованием методов документального и фактического контроля; 3. оформление результатов ревизии путем составления акта ревизии; 4. принятие решения по результатам ревизии и организация контроля за выполнением решения, принятого по результатам ревизии.

**13. Организация и основные этапы ревизии**

Проведение ревизии хозяйственной деятельности предприятия подразделяется на следующие этапы: оформление ее результатов; принятие решения по результатам ревизии; организация контроля за выполнением решений, принятых по материалам ревизии.

1.подготовительный (планирование и подготовка ревизии до выезда (составление плана ревизии рук-ем)).

2.представление плана ревизии в вышестоящ управление (для координации деятельности и оказания взаимн помощи друг другу). Равном. загрузка ревиз. аппарата, выделение резерва времени для выполнения внеплановых заданий и контроля за выполнением решений, приним по результатам предыд ревизий. Указ-ся форма представления ревизии (акт).

3. Оформление приказа о назначении ревизии. За несколько дней до начала ревизии издается приказ о ее назначении, в котором указывается, кому поручено проведение ревизии, срок ее проведения и дата представления руководителю предприятия акта ревизии с выводами и предложениями ревизора.

4. Составление программы комплексной ревизии. Программу ревизии хозяйственной деятельности предприятия по согласованию с его руководством подготавливает ревизор. Руководитель ревизионной группы знакомит членов группы с содержанием программы и распределяет ее между исполнителями. Все пункты программы должны быть закреплены за соответствующими исполнителями.

5. Рук-ль ревиз. группы предост. рук-лю приказ, начин ревизию, осущ ознакомление с объектом ревизии на место (знакомство с рук-ем, глбухом, со структурой объекта, с центрами ответственности, учредит. док-ми)

6. Проведение ревизии. Ревизия начинается, как правило, с внезапной инвентаризации кассовой наличности. Но иногда этот порядок изменяется. На начальной стадии ревизии следует проверить выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей ревизией. Результаты этой проверки надо отразить отдельным пунктом в основном акте ревизии с последующим принятием мер по выправлению положения. Содержание объекта контроля предопределяет выбор и последовательность приемов экономического анализа и специальных приемов документального и фактического контроля. Результаты ревизии оформляются промежуточным и основным актами. Промежуточный акт составляется для оформления результатов ревизии соответствующего участка деятельности предприятия и подписывается ревизором и специалистами, участвовавшими в проведении ревизии, а также материально-ответственными лицами, деятельность которых проверяется. Основной акт ревизии предназначен для оформления и отражения результатов ревизии, он служит основанием для принятия решения по результатам проведенной ревизии. В акт ревизии должны включаться всесторонне проверенные и документально обоснованные факты. В акте ревизии излагаются итоговые данные и содержание допущенных нарушений. В нем не должно быть помарок, подчисток и неоговоренных исправлений.

Ознакомившись с содержанием акта ревизии, выводами и предложениями ревизора руководитель предприятия поручает соответствующим должностным лицам подготовить решение по результатам ревизии. Приказом оформляются результаты ревизии, в процессе поведения которой установлены злоупотребления и серьезные нарушения. В приказе выделяется два раздела: констатирующий (излагаются допущенные недостатки в работе) и приказной (перечисляются конкретные мероприятия по выправлению недочетов в работе).

7. Организация контроля за выполнением решения, принятого по результатам ревизии. За выполнением решения по результатам ревизии устанавливается систематический контроль, осуществляемый назначенными приказом работниками в установленные сроки.

**14. Принципиальные отличия ревизии от аудита**

Ревизия отличается от внутреннего и внешнего аудита по нескольким критериям:

1. По целям. Целью ревизии является выявление и оценка недостатков в работе п/п с целью их искоренения и профилактики, целью внутреннего аудита - удовлетворение потребностей администрации в рамках данного хозяйствующего органа, внешнего - выражение мнения о достоверности бух. отчетности и законности совершаемых п/п-ем хозяйственных операций для нужд третьих лиц: акционеров, инвесторов, банков, партнеров и т.п. 2. По практическим задачам. Основной практической задачей аудита, как внутреннего, так и внешнего, является улучшение финансового положение п/п. Для ревизии же это сохранение активов, пресечение и профилактика злоупотреблений. 3. По субъектам. Ревизия осуществляется по распоряжению вышестоящих или государственных органов, внешний аудит - независимым экспертом на договорной основе, внутренний - специалистами п/п-я по учету, контролю и анализу, работающим на данном п/п-и. 4. По объектам. Объект ревизионной проверки - законность совершаемых операций, сохранность имущества. Объектом внешнего аудита является система учета и отчетности, внутреннего - решение отдельных функциональных задач управления. 5. По методам. Методические приемы ревизии и аудита схожи, но используются в разных пропорциях из-за различных целей. 6. По типу проверки. При внешнем аудите чаще всего применяется выборочная проверка. Ревизия и внутреннего аудит, как правило, имеют сплошной характер. 7. По частоте проведения. Внутренний аудит проводится непрерывно, внешний аудит - периодически, ревизия - по усмотрению назначающего ее органа. 8. По характеру деятельности. Ревизия и внутреннего аудит - это исполнительская деятельность, внешний аудит - предпринимательская. 9. По управленческим связям. При ревизии и внутренний аудите в основе взаимоотношений лежит подчиненность и подотчетность, в первом случае - перед вышестоящим органом, во втором - перед администрацией п/п-я, т.е. имеют место вертикальные связи. При внешнем аудите связи горизонтальные, аудитор и проверяемый субъект являются равноправными независимыми партнерами. 10. По результатам. Результатом ревизионной проверки является акт ревизии, передаваемый органу, назначившему проверку. Для внешнего аудита - это аудиторское заключение, имеющее юр. значение для третьих лиц. Результат внутреннего аудита - внутренние документы п/п-я для отчета перед руководством. 11. По обязательности. Внутренний аудит осуществляется добровольно, внешний - тоже, если п/п-е не подлежит обязательному аудиту. Ревизия носит принудит. характер. 12. По плановости. Аудит всегда планируется, а ревизия м. носить как плановый, так и внезапный характер. 13. По ответственности. Ревизор несет ответственность перед вышестоящим органом на основании норм административного права, независимый аудитор - перед клиентом на основании норм гражданского права, внутренний аудитор - перед руководством. 14. По форме оплаты. Услуги ревизора оплачивает орган, назначивший ревизию. Внутренний аудитор получает з/п от администрации п/п-я согласно штатному расписанию. Внешнему причитается вознаграждение от заказчика согласно договору.

**15. Предварительный, текущий и последующий контроль.**

1. предварительный (для проверки кассовой дисциплины),для сост-ия бизнес-пл, смет, бюджетов. Особенность: осуществляется до совершения хоз. операций и ддо принятия управленческих решений, путем изучения основания для установления законности и выполнения операции в соотв с действующим зак0ом, на момент совершения хоз. операции.

2. Текущий контроль осуществляется в ходе совершения хоз. операции. Является элементом оперативного управления. Цель: своевременное выявление в отчетном периоде отклонений от норм хода деятельности, причин, виновных лиц, о источником данных явл-ся плановая, оперативно-технич. док-ия, статистич. и бухгалт. информация.

3. Последующий контроль – осущ. управляющей системой по проверке выполнения заданий после их совершения. (после оконч отч пер). Предмет – д-ть эк. объекта: законность, достоверность, отклон от учетной политики, полнота, своевременность и оценка с т.зр. методологии, подсчет ущерба, поиск виновн лиц.

**17. Ревизия складского хозяйства.**

К условиям, обеспечивающим сохранность материальных ценностей, в частности, относятся правильный подбор и расстановка кадров материально ответственных лиц и сотрудников служб материально-технического обеспечения, организация и состояние складского хозяйства, организация охраны складов, пропускной системы и внутрихозяйственного контроля за наличием материальных ценностей. В части материально ответственных лиц необходимо установить, не привлекались ли они ранее к уголовной ответственности; заключены ли с ними письменные договора о материальной ответственности и где они хранятся; согласованы ли с главным бухгалтером их прием, перемещение, увольнение. В бухгалтерии предприятия нужно проверить своевременность и правильность оформления передачи материальных ценностей при смене материально ответственных лиц и отражения выявленных при этом расхождений на счетах бухгалтерского учета. Наличие складов и емкостей целевого назначения, обеспечивающих хранение материальных ценностей в надлежащих условиях, - один из факторов, уменьшающих потери при хранении. Посещая склады необходимо проверить, как соблюдаются правила складирования материалов, нет ли потерь при хранении материальных ценностей. Важным моментом ревизии складского хозяйства является проверка оснащения мест хранения материалов необходимым весовым хозяйством, измерительными приборами и мерной тарой. Результаты такой проверки отражаются в промежуточном акте, который подписывают ревизор, материально ответственное лицо и другие лица, принимавшие участие в этой поверке. Если установлены расхождения в показаниях весов и измерительных приборов, то ревизор требует письменное объяснение материально ответственных лиц и устанавливает причины расхождений и последствия, к которым они привели или могли привести. Важным условием обеспечения сохранности материальных ценностей является четко организованная пропускная система. Действенным методом проверки сохранности материальных ценностей является проведение внезапной полной или выборочной их инвентаризации в период проведения комплексной ревизии, а также проверка своевременности, полноты и правильности проведенных предприятием инвентаризаций в ревизуемом периоде. Ревизор, в частности должен установить, полностью ли были охвачены инвентаризацией материальные ценности, соблюдаются ли сроки проведения инвентаризаций; своевременно ли подводились итоги инвентаризаций; правильно ли приняты решения по выявленным инвентаризацией фактам недостач и излишков. В заключение необходимо проверить организацию контроля за деятельностью материально ответственных лиц. Такая проверка проводится работниками бухгалтерии, отделов снабжения и сбыта ревизуемого предприятия.

**18. 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. По каждой сумме дебиторской задолженности ревизор устанавливает, в результате какой операции она образовалась, давность образования и реальна ли она к получению. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами осуществляется не менее двух раз в год. Ревизор проверяет соблюдение действующего положения о проведении инвентаризации этих расчетов и правильности принятых решений по урегулированию выявленных расхождений во время проведения инвентаризации. В решении по результатам ревизии сжато излагается содержание вскрытых фактов, намечаются меры по их недопущению в будущем, привлекаются к административной, материальной и иной ответственности работники, допустившие нарушения. При проверке кредиторской задолженности следует выяснить: не числились ли в ревизуемом периоде на счетах учета расчетов суммы, по которым истек срок исковой давности; не была ли эта задолженность списана на доход предприятия; по всем ли счетам учета расчетов значатся согласованные с кредиторами суммы. Ревизор обязан проверить своевременность и правильность отражения в аналитическом и синтетическом учете операций по расчетам с дебиторами и кредиторами. Чтобы определить степень соблюдения финансово-расчетной дисциплины, целесообразно сгруппировать дебиторскую и кредиторскую задолженность на дату окончания ревизии по срокам ее возникновения. Если в решении по результатам предыдущей ревизии было установлено задание по снижению дебиторской задолженности с целью высвобождения оборотных средств, ревизор обязан проверить его выполнение. При невыполнении задания по снижению дебиторской задолженности следует установить причины, виновных в этом, последствия, подготовить предложения по выправлению положения.

**19,36. Ревизия наличия финансовых вложений**

В самом начале ревизии финансовых вложений, ревизору необходимо установить наличие финансовых вложений у проверяемой организации, а также правильность классификации этих вложений в данной организации. От этого во многом зависит правильность учета этих вложений и достовер­ность бухгалтерской отчетности. Так, в зависимости от их целе­вого назначения и сроков проведения финансовые вложения подразделяться на краткосрочные и долгосрочные.

Финансовые вложения организации отражаются по Д сч 58 на разных субсч по видам вложений: паи и акции, долговые цб, предоставленные займы, вклады по договору простого товарищества.

При ревизии документов по финансовым вложениям в числе основных направлений целесообразно выделить следующие: проверка документов, подтверждающих право собственности данной организации на финансовые вложения; проверка наличия договоров о полной материальной ответственности с лицами, ответственными за сохранность ценных бумаг (в случаях хранения их в кассе организации); проверка достоверности оценки финансовых вложений; проверка правильности оформления первичных документов по учету финансовых вложений и отражения операций в регистрах синтетического учета; проверка правильности ведения книги учета ценных бумаг.

В качестве исходной информации для проверки ревизор может использовать: формы первичной учетной документации по учету финансовых вложений (документ приемки-передачи ценных бумаг, свидетельство на суммы произведенных вкладов в другие предприятия и др.); документы, устанавливающие обязательства сторон по сделкам (учредительный договор, договор займа, договор залога ценных бумаг, договор купли-продажи ценных бумаг); результаты инвентаризации финансовых вложений; учетные регистры, используемые для отражения хозяйственных операций (соответствующие журнал-ордер, ведомости и др.); а также прочие документы и регистры.

Ревизору следует иметь в виду, что при начислении доходов на вклады в УК других организаций, доходы от долевого участия облагаются налогом у источников выплаты доходов, в связи с чем объявленную сумму доходов надо уменьшить на сумму налога. Сумма начисленных дивидендов отличается от объявленной величины дивидендов на сумму налога на доходы, уплачиваемым самим АО при начислении дивидендов акционерам. Одновременно с начислением % часть разницы между первоначальной и номинальной стоимостью долговой ц/б относят на финансовый результат. При договоре возмездного займа размер и порядок выплаты % определяется договором.

 При проверке фактического наличия ц/б ревизору следует установить: правильность оформления ц/б; реальность стоимости, учтенных на балансе ц/б; сохранность ц/б; своевременность и полноту отражения в б/у полученных доходов по ц/б.

**20. Ревизия операций по расчетам с подотчетными лицами**

Основанием для проверки расчетов с подотчетными лицами служат: приказы и распоряжения по предприятию, в которых утверждены работники, которым разрешается выдавать деньги на операционные и хозяйственные расходы, а также о направлении работников предприятия в служебные командировки с указанием цели, сроков выполнения командировочного задания и пункта назначения; утвержденные авансовые с приложенными к ним оправдательными документами. Ревизия расчетов с подотчетными лицами начинается при проверке содержания кассовых операций и операций по счетам в банках в части установления обоснованности выдачи денег под отчет соответствующим работникам и полноты возврата неиспользованных ими сумм. В частности, при проверке операций выдачи денег на указанные цели ревизор устанавливает, выдаются ли под отчет такие авансы работникам, утвержденным распоряжением по предприятию и не имеющим задолженности по ранее полученным под отчет суммам; не допускалась ли выдача сумм под отчет лицам, не состоящим в списочном составе предприятия. Одновременно проверяют, не было ли случаев выдачи авансов сверх установленной потребности; нарушение сроков закрытия расчетов по каждому авансу в отдельности; выдачи новых авансов до погашения задолженности по предыдущим авансам; передачи авансов одним подотчетным лицом другому; несвоевременного представления авансовых отчетов. Далее ревизор проверяет законность, целесообразность и достоверность всех произведенных операционных и хозяйственных расходов по данным приложенных к авансовым отчетам оправдательных документов. Выявленные в процессе ревизии факты нарушений установленного порядка использования наличных денег на хозяйственно-операционные расходы приводятся в акте ревизии с указанием суммы нанесенного ущерба и виновных в этом. Нанесенный ущерб должен быть предъявлен к возмещению виновными.

 В программу ревизии обязательно включается задание по проверке законности, целесообразности и правильности расходования средств на служебные командировки. Проверяя правильность расходования средств на командировки, ревизор руководствуется действующими нормативами об оплате соответствующих расходов. Командированным работникам возмещаются расходы по найму жилого помещения, а также выплачиваются суточные. При выявлении необоснованной оплаты суточных за дни непребывания в командировке должна быть удержана заработная плата, а пропуски следует рассматривать как совершение прогулов. Установленные суммы недоплат и переплат по авансовым отчетам ревизор группирует в накопительной ведомости. Итоговые данные ведомости отражаются в акте ревизии, на основании которого разрабатываются предложения по урегулированию расчетов с подотчетными лицами и привлечению виновных в нарушении правил расчетов к ответственности.

**22. Специальные приемы фактического контроля при проведении ревизии ТМЦ**

 *Инвентаризация* – это способ проверки фактического наличия материальных ценностей и его соответствие данным б/у на одну и ту же дату. Сопоставление данных инвентаризации с соответствующими остатками в учетных регистрах позволяет установить их реальное состояние, т.е. правильность фактических остатков, излишки или недостачи материальных ценностей. Для проведения инвентаризации приказом руководителя ревизуемого предприятия создается комиссия из соответствующих специалистов, включая работника бухгалтерии. Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственного лица и ревизора. Данные о фактическом наличии каждого вида материальных ценностей фиксируются в инвентаризационных описях или соответствующих актах, которые подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии. При обнаружении расхождений ревизор должен потребовать от материально-ответственных лиц письменные объяснения о причинах расхождений, определить их характер и порядок урегулирования. По результатам инвентаризации ревизор составляет промежуточный акт. *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 поверке правильности норм расхода сырья и материалов на производство продукции. *Проверка качества сырья и основных материалов* производится для установления причин низкого качества продукции, выполненных работ.

Наличие складов, обеспечивающих хранение ТМЦ в надлежащих условиях, - один из факторов, уменьшающих потери при хранении. Ревизор проверяет наличие имеющихся для хранения ТМЦ недлежаще оборудованных складских помещений. Одновременно он выявляет, не хранятся ли материалы в неприспособленных складских помещениях и устанавливает последствия такого складирования и виновных в этом должностных лиц. Посещая склады, необходимо проверить, как соблюдаются правила складирования материалов, нет ли потерь при хранении ТМЦ.

**23. Первичка по итогам инвентаризации НЗП, НЗС и ДС.** В любом производстве ведется количественный оперативный учет движения деталей. Его организует планово-диспетчерская служба предприятия под контролем бухгалтерии. Проверяются инвентаризационные описи, согласно которым определяется себестоимость НЗП на конец месяца. Для уточнения данных оперативного учета периодически проводится инвентаризация остатков незавершенного производства на конец месяца. При инвентаризации все незаконченные обработкой изделия в цехе записываются в инвентаризационную ведомость. По результатам инвентаризации следует определить, насколько правильно организация определила фактическое наличие заделов (деталей, узлов, агрегатов) и незаконченных изделий; фактическую комплектность НЗП; остаток НЗП по аннулированным заказам. Ревизор должен сравнить результаты инвентаризации с данными оперативного учета незавершенного производства. Ревизор должен обратить внимание на правильность оценки остатков НЗП. Остатки незавершенного производства оцениваются, как правило, по фактической себестоимости.

Вложения св с воспроизводством ос организации отраж на сч 08 на субсч по видам вложений. На 08сч должны отраж только вложения во ВНА, а не фин влож. Ревизор смотрит на динамику вложений, начиная с НЗС (по титульным спискам, проектно-сметная док-ция, планы финансирования). Проверка документов, кот дб оформлены все застраты по НЗС: материальные, вкл нормы по ним, з/п (наряды, правильность их оформления: исполнитель, вид работ, расценки, объем работ, правильность закрытия подписью гл прораба), Ам по машинам и оборудованию, исп при строительстве(Нрасх), АУП по стройке, охрана объекта. Д01 и К08 дб равные суммы, оформляется актом приемки-передачм ос ф.ОС-1.

Ревизию проводит ревизор при участии главного бухгалтера и кассира. При пересчете кассовой наличности в зачет не включаются наличные деньги и ценности, не принадлежащие предприятию. Не принимаются также предъявленные кассиром расписки и другие не оформленные в установленном порядке документы. Они перечисляются в акте ревизии кассы с указанием, кому, когда, на какую цель, в какой сумме и по чьему распоряжению выданы деньги. Фактически находящиеся в кассе деньги, денежные документы и бланки строгой отчетности сопоставляются с бухгалтерскими данными. Если при этом выявляются расхождения, то у кассира немедленно берется письменное объяснение о их происхождении. Недостача относится за счет кассира, излишек зачисляется в доход предприятия. Закончив инвентаризацию, ревизор проверяет соблюдение условий, обеспечивающих сохранность денежных средств при их хранении и транспортировке. К ним относятся: наличие договора об индивидуальной материальной ответственности кассира; соблюдение правил ведения кассовой книги и книг аналитического учета денежных документов, ценных бумаг и бланков строгой отчетности; своевременное представление отчетов кассира в бухгалтерию.Помимо оформления приходных и расходных кассовых ордеров, все поступления и выдачи наличных денег должны учитываться в кассовой книге. Она ведется в 1-м экземпляре и обязательно должна быть прошнурована, пронумерована, опечатана с указанием количества листов и заверена подписями рук-ля и главного бухгалтера. Записи в кассовой книге должны вестись в 2-х экземплярах через копировальную бумагу. Первые экземпляры остаются в касс книге, а вторые служат отчетом кассира. При этом проверяется отсутствие подчисток и неоговоренных исправлений в касс книге, т.к. любые исправления в ней должны быть заверены подписями кассира и главного бухгалтера.

**24. Первичка по рез-там инвентаризации ТМЦ.**

*Инвентаризация* – это способ проверки фактического наличия материальных ценностей и его соответствие данным б/у на одну и ту же дату. Сопоставление данных инвентаризации с соответствующими остатками в учетных регистрах позволяет установить их реальное состояние, т.е. правильность фактических остатков, излишки или недостачи материальных ценностей. Для проведения инвентаризации приказом руководителя ревизуемого предприятия создается комиссия из соответствующих специалистов, включая работника бухгалтерии. Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственного лица и ревизора. Данные о фактическом наличии каждого вида материальных ценностей фиксируются в инвентаризационных описях или соответствующих актах, которые подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии. При обнаружении расхождений ревизор должен потребовать от материально-ответственных лиц письменные объяснения о причинах расхождений, определить их характер и порядок урегулирования. По результатам инвентаризации ревизор составляет промежуточный акт. Ревизор проверяет наличие имеющихся для хранения ТМЦ недлежаще оборудованных складских помещений. Одновременно он выявляет, не хранятся ли материалы в неприспособленных складских помещениях и устанавливает последствия такого складирования и виновных в этом должностных лиц. Посещая склады, необходимо проверить, как соблюдаются правила складирования материалов, нет ли потерь при хранении ТМЦ.

 Ревизор в ходе ревизии операций по приемке ТМЦ обязан проверить, своевременность и правильность составления актов приема материалов. Ревизор должен установить, соблюдает ли предприятие порядок выдачи доверенностей на получение ТМЦ и отпуска материалов по доверенностям. Одной из важных задач проверки является установление полноты оприходования поступивших ТМЦ. Для этого сопоставляют наименования и количество оприходованных материальных ценностей с аналогичными данными сопроводительных документов поставщиков. Ревизору также следует проверить соблюдение действующего порядка списания недостач и оприходования излишков, одновременно нужно выяснить, какие меры принимались к виновным за нарушение правил приема материалов и для предупреждения недостач. При проверке отпуска материалов со склада предприятия ревизор выясняет, лимитируется ли расход материальных ценностей, по каким нормам рассчитывается потребность в ТМЦ. В процессе ревизии следует выяснить, выделены работники, которым поручено получить ТМЦ со складов, сообщены ли списки этих лиц и образцы их подписей складам. Особо внимательно изучает ревизор операции отпуска ТМЦ в переработку сторонним организациям. Он изучает условия договора, определяет правильность отпуска и полноту оприходования ТМЦ, правильность исчисления фактической с/ст полученных ТМЦ. Проверяя отпуск ТМЦ сторонним организациям, ревизор должен проверить, на основании чьего разрешения произведена реализация ТМЦ.

**29. Ревизия документов по учету кассовых операций**

При ревизии документов по учету кассовых операций следует иметь в виду, что прием и выдача наличных денег из кассы осуществляются по приходным и расходным кассовым ордерам. При этом следует проверить наличие на этих документах подписи главного бухгалтера или уполномоченного на это лица, а также кассира. К приходному кассовому ордеру должна быть выдана квитанция о приеме денег, которая также должна быть подписана главным бухгалтером и кассиром, а также заверена печатью (штампом) кассира или оттиском кассового аппарата. Ревизор должен проверить наличие в расходном ордере или заменяющем его документе наименования документа, удостоверяющего личность получателя, номер этого документа, дату выдачи и затем наличие расписки получателя. Оплата труда, выплата пособий по социальному страхованию и стипендий должна проводиться кассиром по платежным (расчетно-платежным) ведомостям. Если в течение 3-х дней з/п не была получена кем-либо из сотрудников и остаток денежных средств в кассе превышает установленный для данного п/п лимит, то кассир должен составить реестр депонированных сумм, в платеж вед-ти напротив фамилий лиц, не получивших з/п, сделать пометку “депонировано”, а в конце ведомости указать суммы фактически выплаченных и подлежащих депонированию сумм. При этом особое внимание следует уделить проверке соответствия этих сумм общему итогу.

Помимо оформления приходных и расходных кассовых ордеров, все поступления и выдачи наличных денег должны учитываться в кассовой книге. Она ведется в 1-м экземпляре и обязательно должна быть прошнурована, пронумерована, опечатана с указанием количества листов и заверена подписями рук-ля и главного бухгалтера. Записи в кассовой книге должны вестись в 2-х экземплярах через копировальную бумагу. Первые экземпляры остаются в касс книге, а вторые служат отчетом кассира. При этом проверяется отсутствие подчисток и неоговоренных исправлений в касс книге, т.к. любые исправления в ней должны быть заверены подписями кассира и главного бухгалтера. Стоит также отметить, что наличные деньги, не подтвержденные приход касс ордерами, считается излишком кассы.

**30,31. 27. Ревизия операций по движению ОС**

Ревизия операций поступления и выбытия ОС ведется сплошным способом с целью установления законности, целесообразности, а также правильности и своевременности оформления этих операций. При проверке правильности и своевременности оприходования поступивших ОС ревизор устанавливает, соблюдены ли правила оформления ввода объектов в эксплуатацию, а также своевременно и правильно ли отражены эти операции на счетах бухгалтерского учета. Несвоевременное оприходование ОС влечет за собой недоначисление амортизации, что приводит к неправильному исчислению себестоимости продукции, и искажению финансовых результатов. По всем незаконным поступлениям ОС, экономически нецелесообразным перемещениям, а также по фактам несвоевременно оприходованных ОС ревизор обязан выяснить причины и виновных в этом и предложить меры по недопущению подобных нарушений. Предприятие имеет право продавать, передавать, обменивать, сдавать в аренду здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другие объекты ОС, а также списывать с баланса основные фонды, если они изношены или морально устарели. По каждому случаю выбытия ОС необходимо проверить законность и целесообразность проведенных операций, а также правильность и своевременность их оформления. Необходимо убедиться, имеются ли акты осмотра ОС, составляемые постоянно действующей ликвидационной комиссией. В этих актах указываются причины ликвидации, техническое состояние ликвидируемых ОС и в необходимых случаях виновные в этом. Если в выбытии объектов ОС виновны работники предприятия, то необходимо проверить правильность исчисления размера ущерба и его взыскания. **Первичные документы**: счета-фактуры, товарные накладные, инвентарная карточка учета ос ф. №ОС-6, акт приемки-сдачи отремонтиров, реконстр, модернизирован объектов ОС3, акт на списание ос ОС4, акт приемки-передачи оборудования на склад ОС-14, акт приемки-передачи в монтаж ОС15. Регистры: журнал регистрации х/о, журнал поступления ос, ж выбытия ос.

**33. Ревизия правильности оценки технического состояния ОС**

Проверку технического состояния основных производственных фондов осуществляет член ревизионной группы – специалист в этой области. По данным личного обследования, оперативно-технического и бухгалтерского учета и отчетности он прежде всего устанавливает общее количество имеющихся объектов основных средств, в том числе наличие новых объектов, неустановленных и не сданных в эксплуатацию; установленных, но не эксплуатируемых из-за затяжки сроков отладки; объектов производственных фондов, находящихся в эксплуатации, из которых выделяют исправные и неисправные, требующие текущего, среднего или капитального ремонта; раскомплектованные и негодные для эксплуатации по изношенности, подлежащие списанию. Ревизор выясняет причины, почему не установлено новое оборудование, а смонтированное находится сверз срока в пусковом периоде, кто повинен в приобретении некомплектного оборудования и какие были приняты меры по его доукомплектированию, кто дал разрешение на раскомплектование отдельных объектов ОС и возможность их восстановления, почему своевременно не списаны негодные для эксплуатации объекты из-за их изношенности. Особенно тщательно необходимо выяснить причины бездействия оборудования, так как простои оборудования по любым причинам приводят к нарушению ритмичности производственного процесса. Проверка технического состояния объектов ОС заканчивается исчислением показателей, характеризующих изношенность и обновление ОС. Степень изношенности ОС определяют на начало и конец ревизуемого периода как отношение суммы износа, умноженной на сто, к первоначальной стоимости ОС, коэффициент обновления – как отношение вновь введенных или целиком реконструированных ОС за ревизуемый период к их первоначальной стоимости на конец проверяемого периода.

Проверяя правильность начисления амортизационных отчислений, следует убедиться, что амортизация по основным фондам, вновь введенным в эксплуатацию, начислена с первого числа месяца, следующего за месяцем их введения в эксплуатацию, а по выбывшим основным фондам не начисляется с первого числа месяца, следующего за месяцем выбытия. Следует также проверить, не начисляется ли амортизация во время реконструкции и технического перевооружения основных фондов с полной их остановкой, а также в случае их перевода на консервацию. Установив факты недоначисления или переначисления амортизационных отчислений, ревизор определяет последствия от завышения стоимости продукции и финансовых результатов и виновных в этом. На основе выявленного разрабатываются конкретные предложения по исправлению допущенных в учете ошибок и привлечению к ответственности виновных.

34. Ревизия оценки и движения НМА. Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость нематериальных активов, приобретенных за плату, определяется как сумма фактических расходов на приобретение, за исключением ндс. Первоначальная стоимость нематериальных активов, созданных самой организацией, определяется как сумма фактических расходов на создание, изготовление за исключением ндс. Первоначальная стоимость нематериальных активов, внесенных в счет вклада в уставный капитал организации, определяется исходя из их денежной оценки, согласованной учредителями. Первоначальная стоимость нематериальных активов, полученных организацией безвозмездно определяется исходя из их рыночной стоимости на дату принятия к б/у. Первоначальная стоимость нематериальных активов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение оплату неденежными средствами, определяется исходя из стоимости переданных товаров.

НМА, поступившие на предприятие в качестве вклада в уставный капитал инвесторов, отражаются в бухгалтерском учете по дебету счета 04 “Нематериальные активы” и кредиту счета 75 “Расчеты с учредителями”. Стоимость приобретенных НМА согласно счетам приходуется по дебету счета 08 “Капитальные вложения”, субсчет “Приобретение нематериальных активов” и кредиту счетов 60, 76 и т.д. Еще один вариант поступления НМА на предприятие в результате безвозмездного получения. Эта операция отражается по дебету счета 04 “Нематериальные активы” и кредиту счета 83 “Добавочный капитал” субсчета “Безвозмездно полученные ценности”. Операции по безвозмездному получению требуют весьма тщательной проверки. Необходим встречный контроль с тем, чтобы установить, не нарушены ли здесь права добровольных инвесторов. Поступление НМА оформляются актом приемки. Проверяя указанные операции, ревизор изучает первичные документы: акты приемки-передачи, договора купли-продажи, лицензии и др. Это позволяет сделать вывод, что указанные приобретения произведены с соблюдением требований действующего законодательства.

НМА выбывают с предприятия: в результате реализации, в качестве вклада в уставные капиталы других предприятий или в совместную деятельность, в результате безвозмездной передачи, в результате окончания срока полезного использования, в результате морального износа, в счет погашения кредиторской задолженности, в результате компенсационной сделки. Для обобщения информации о процессе реализации и прочего выбытия НМА, а также для выявления финансовых результатов предназначен счет 91Прочие доходы и расходы. Кроме того, ревизору следует проверить, полностью ли соблюдены требования действующего законодательства по налогообложению в части налога на добавленную стоимость и налога на прибыль.