



Лекция: Документальная ревизия:

1. Понятие, задачи и значение документальной ревизии.
2. Организация и проведение ревизии.
3. Особенности проведения ревизии по требованию правоохранительных органов.
4. Взаимодействие правоохранительных и ревизионных органов.



Ревизия представляет собой систему 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.

Проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации.



Цель ревизии или проверки (далее - ревизия) - осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных и финансовых операций, их обоснованностью, наличием и движением имущества и обязательствами, использованием материальных и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

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.

Контрольно-ревизионный орган обеспечивает контроль за ходом реализации материалов ревизии следующими способами:

1) получение письменных отчетов о выполнении предложении по итогам ревизии или оперативной информации посредством технических средств связи (телефонной, телефакса и др.);

2) проверка выполнения решения, принятого по результатам ревизии, по данным отчетности и другим материалам, представляемым и ревизующий орган;

3) вызов руководителя и специалистов предприятия с отчетом о выполнении решения, принятого по материалам ревизии;

4) проверка на месте, осуществляемая работниками ревизующей организации;

5) проверка в ходе следующей ревизии и отражение ее результатов в основном акте ревизии.





Процесс организации ревизионной работы можно подразделить на следующие взаимосвязанные этапы:

- 1) планирование ревизии;
- 2) подготовка к ревизии;
- 3) составление программы проведения ревизии;
- 4) организация работы на месте (объекте) ревизии;
- 5) документальная и фактическая проверка;
- 6) систематизация материалов ревизии и составление акта;
- 7) согласование и обсуждение результатов ревизии на предприятии;
- 8) обсуждение и утверждение акта ревизии;
- 9) организация контроля за выполнением решений, принятых по материалам ревизии.

Акт № _____
Ревизии финансовой, хозяйственной, предпринимательской,
торговой деятельности

(полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, ИНН)

(место проведения проверки) _____ (дата составления акта)
Нами (мною), _____

(специальные(ое) звания (е), Ф.И.О., должности(ь), лиц(а), проводивших(его) ревизию)

на основании постановления от « _____ » _____ 200 _____ г. № _____ проведена ревизия
финансовой, хозяйственной, предпринимательской, торговой деятельности:

за период с _____ по _____

(отметка о применении технических средств фиксации данных
и полученных при этом материалах)

1. Общая часть

1.1. Ревизия начата _____ г., окончена _____ г.
1.2. Лицами, ответственными за финансово-хозяйственную деятельность в проверяемом
периоде являлись:

(наименование должности, Ф.И.О.) _____

(наименование должности, Ф.И.О.) _____

1.3. Юридический адрес:
Место осуществления финансово-хозяйственной деятельности

(указывается в случае осуществления деятельности не по месту регистрации)
1.4. _____ имеет лицензию № _____

(наименование юридического лица, данные лица, осуществляющего
предпринимательскую деятельность без образования юридического лица)

от « выданную
» _____ г., _____

(наименование органа, выдавшего лицензию)
на осуществление _____

(указывается лицензируемый вид деятельности и приводятся данные
о наличии всех лицензий на право осуществления отдельных видов деятельности,
а также сроки начала и окончания действия лицензии)

1.5. Фактически за проверяемый период юридическое(ие) лицо(а), лицо(а), осуществляющее
предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) осуществ-
ляло(ли):

(указываются виды деятельности)
1.6. Сведения о счетах в банках: _____

1.7. Учетная политика: _____

1.8. Виды деятельности, запрещенные действующим законодательством: _____

2. Описательная часть

Приводятся документально подтвержденные факты правонарушений
в соответствии с требованиями, изложенными в Инструкции.

3. Итоговая часть

3.1. По результатам настоящей ревизии установлено: _____

Подписи сотрудников милиции:

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Копию акта получил _____

_____ (подпись)

Отметка об отказе от получения акта или о направлении по почте _____

Акт ревизии состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта ревизии должна содержать следующую информацию:

наименование темы ревизии;

дату и место составления акта ревизии;

кем и на каком основании проведена ревизия (номер и дата удостоверения, а также
указание на плановый характер ревизии или ссылку на задание);

проверяемый период и сроки проведения ревизии;

полное наименование и реквизиты организации, идентификационный номер
налогоплательщика (ИНН);

ведомственная принадлежность и наименование вышестоящей организации;
сведения об учредителях;

основные цели и виды деятельности организации;

имеющиеся у организации лицензии на осуществление отдельных видов
деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных учреждениях, включая
деPOSITные, а также лицевые счета, открытые в органах федерального
казначейства;

кто в проверяемый период имел право первой подписи в организации и кто
являлся главным бухгалтером (бухгалтером);

кем и когда проводилась предыдущая ревизия, что сделано в организации за
прошедший период по устранению ею выявленных недостатков и нарушений.



В соответствии со ст. 5, 29, 37, 38, 84 УПК РФ следователь, прокурор и суд в целях собирания доказательств могут потребовать проведения внеплановой ревизии по находящемуся в производстве делу.

В соответствие со ст. 22, 47 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" прокурор имеет следующие права:

1) право доступа к документам и материалам любых организаций и учреждений;

2) право требовать представления необходимых документов, материалов, статистических и иных сведений, выделение специалистов для выявления возникших вопросов проведения ведомственных и вневедомственных проверок, ревизий деятельности организаций



Работа следователя с актом условно делится на три этапа.

На первом этапе проверяется правильность оформления ревизии: основание для проведения, когда составлен акт и т.д.

На втором этапе ревизии, уясняется содержание акта ревизии: выполнено ли ревизором задание, проведена ли проверка по всем направленным вопросам, были ли применены все необходимые методы и т.д.

После изучения акта ревизии следователь принимает одно из трёх решений:

- а) признать проведённую ревизию доброкачественной и её материалы приобщить к делу;
- б) при наличии недостатка в материалах ревизии вернуть их органу, назначившему ревизию, или вызвать ревизора для доработки акта ревизии;
- в) признав ревизию некачественной, потребовать её повторного производства.

На третьем этапе следователь проверяет акт ревизии следственным путём, т.е. посредством допросов соответствующих лиц, осмотров, экспертиз и т.д. Может назначаться дополнительная документальная ревизия.

Контрольно-ревизионные органы Минфина России, Генеральная прокуратура, МВД и ФСБ России (т.е. правоохранительные органы) в целях повышения эффективности организации работы по борьбе с правонарушениями в сфере экономики взаимодействуют на постоянной базе по вопросам организации материалов ревизий (проверок), а также обмена информацией по укреплению законности в области финансовой, бюджетной и валютной политики России.

Приоритетным направлением в деятельности контрольно-ревизионных органов в таком взаимодействии с правоохранительными органами является *контроль за целевым и рациональным использованием и сохранностью* средств федерального бюджета, государственных внебюджетных фондов и других федеральных средств. По требованию должностного лица правоохранительного органа контрольно-ревизионный орган проводит ревизию (проверку) в отношении использования средств федерального бюджета государственных внебюджетных фондов, доходов от имущества (в том числе ценных бумаг), находящегося в федеральной собственности.



В целях усиления контроля за проведением и реализацией материалов ревизии (проверок) контрольные и правоохранительные органы ежеквартально в рамках работы межведомственной группы проводят взаимные сверки и уточнение итогов совместных мероприятий.

Материалы этих сверок направляются в вышестоящие органы в составе статистической (ведомственной) отчётности.