



Тема №7. Документальная ревизия как форма последующего контроля.
Использование документальной ревизии в правоохранительной практике



1. Документальная ревизия: понятие, виды, задачи и требования предъявляемые к её проведению.
2. Этапы проведения документальной ревизии.
Акт документальной ревизии: структура и содержание.
3. Особенности организации и проведения документальной ревизии по инициативе правоохранительных органов.

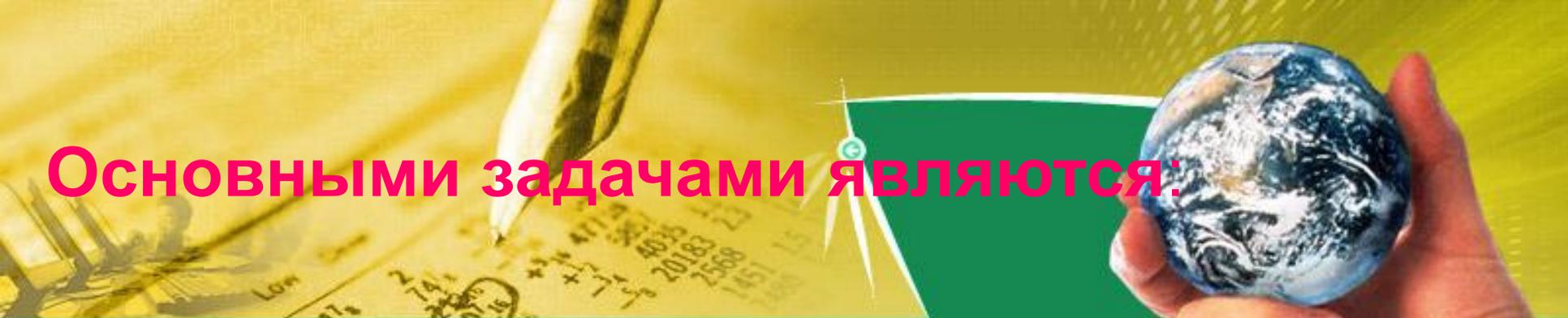


Ревизия - как основной, наиболее полный и глубокий метод хозяйственного контроля означает документальную проверку обычной и прочей деятельности предприятия за определенный период.



Документальной ревизией называется:

проверка, обследование по документам и записям в учетных регистрах законности, правильности и целесообразности осуществления обычной и прочей деятельности организаций..



Основными задачами являются:

- проверка законности хозяйственных операций, произведенных в организации;
- проверка соблюдения финансовой дисциплины;
- выявление случаев незаконного расходования и списания средств материалов;
- проверка правильности постановки бухучета складского хозяйства и правильности представляемых отчетов.



Виды ревизии:

по основаниям назначения:

- плановые;
- внеплановые (внезапные).

по органам, проводящим:

- ведомственные;
- вневедомственные

по объему ревизии:

- полные;
- частичные;



по методу проведения:

- сплошные;
- выборочные;
- комбинированные.

по повторности:

- первичные;
- повторные;
- дополнительные.

по составу ревизоров:

- бухгалтерские;
- комплексные.



основные требования:

- внезапности;
- гласности;
- объективности;
- непрерывности;
- документальной обоснованности.

Этапы проведения ревизии

1 этап

- ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ

2 этап

- НЕОТЛОЖНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ РЕВИЗОРА

3 этап

- ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ

4 этап

- СОСТАВЛЕНИЕ РЕВИЗИОННОГО АКТА



Первый этап - подготовка к проведению ревизии совпадает с изданием приказа о назначении ревизии, в котором определяется состав ревизионной группы (комиссии) и сроки проведения ревизии.





Второй этап - это неотложные ревизионные действия при которых ревизоры (ревизор) обязаны представить свои документы руководителю ревизуемой организации - удостоверение на право проведения ревизии, ознакомить его с основными задачами, решить организационно - технические вопросы проведения ревизии.



Третий этап – проведение документальной ревизии, который подразделяется на две стадии:

- общее;
- детального исследования.

Проведение документальной ревизии:

1 стадия - общая проверка хозяйственной деятельности



2 стадия - детальное исследование операций





Четвертый этап - составление акта документальной ревизии, в котором излагаются результаты ревизии, а также приложений к нему.



Акт ревизии является важнейшим документом, в котором излагаются факты, обнаруженные при проведении ревизии.

Акт документальной ревизии состоит из трех частей:

Структура акта ревизии:

1. Вводная часть;

2. Основная (описательная) часть;

3. Заключительная (итоговая) часть.

в содержании акта характеризуются конкретные факты нарушений в финансово-хозяйственной деятельности и действиях определенных должностных лиц

характеристика основывается на учетных (сводных) данных и на данных первичных документов с обязательной ссылкой на те и другие

Требования,
предъявляемые
к акту

каждый факт нарушений, установленный ревизией, должен быть всесторонне охарактеризован с позиций правильности документального оформления, учета, законности и целесообразности хозяйственных операций

описательная часть акта должна быть изложена грамотно, четко, полно, без формальных констатаций нарушений



Акт документальной ревизии является источником сбора доказательств.

Акт составляется должностными лицами, не работавшими непосредственно на том предприятии, операции которого проверяются и его составляют ревизоры, являющиеся представителями вышестоящей организации или КРУ.



Материалы ревизии представляются руководителю контрольно-ревизионного органа не позднее **3 рабочих дней**, после её окончания.

Руководитель контрольно-ревизионного органа по представленным материалам ревизии в срок не более **10 календарных дней** определяет порядок реализации материалов ревизии.



- Спасибо за внимание



Темы докладов для выступления на практическом занятии:



Значение документальной ревизии в борьбе с экономическими преступлениями

Значение использования познаний специалистов в расследовании экономических преступлений

Основы взаимодействия правоохранительных органов в вопросах организации и проведения документальных проверок