

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО- РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ

Вопросы:

- 1. Сущность, классификация ревизий, их основные задачи.**
- 2. Права, обязанности и ответственность проверяющих и лиц, служебная деятельность которых проверяется.**
- 3. Планирование и координация контрольно-ревизионной деятельности.**
- 4. Способы и приемы документального и фактического контроля.**

1. Сущность, классификация проверок (ревизий), их основные задачи.

Проверка – совокупность мероприятий, проводимых контролирующими органами в отношении проверяемых субъектов для оценки соответствия требованиям законодательства их деятельности.

1. Сущность, классификация проверок (ревизий), их основные задачи.

Ревизия – вид проверки финансово-хозяйственной деятельности проверяемого субъекта, в процессе которой устанавливается законность совершаемых финансово-хозяйственных операций, а также достоверность отражения их в бухгалтерском учете.

1. Сущность, классификация проверок (ревизий), их основные задачи.

Основными задачами проверки (ревизии), являются:

проверка соблюдения субъектом предпринимательской деятельности законодательства;

проверка законности совершаемых организацией операций, соблюдения порядка распоряжения имуществом и обеспечения его сохранности;

своевременное выявление, пресечение и предотвращение правонарушений, наносящих ущерб экономическим интересам государства;

принятие мер по возмещению причиненного ущерба;

выявление неиспользуемых резервов повышения эффективности экономической деятельности проверяемого субъекта.

1. Сущность, классификация проверок (ревизий), их основные задачи.

КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

В зависимости от субъекта проверки (ревизии)

Внутренние (внутрихозяйственные)

Внешние

*проводятся специалистами
(ревизионными комиссиями)
субъекта
предпринимательской
деятельности*

*проводятся органами,
уполномоченными
осуществлять
контрольную (надзорную)
деятельность*

1. Сущность, классификация проверок (ревизий), их основные задачи.

КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

По организационному признаку

Плановые

предусмотрены в координационном плане контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь

Внеплановые

могут быть назначены при:

- реорганизации, ликвидации юридических лиц;*
- прекращении деятельности индивидуального предпринимателя;*
- наличии сведений о нарушениях законодательства либо поступлении обращений, требующих проведения проверки (ревизии).*

1. Сущность, классификация проверок (ревизий), их основные задачи.

КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

По времени проведения

Предварительные

*применяется на
стадии принятия
управленческих
решений, до начала
совершения
хозяйственных
операций*

Текущие

*осуществляется в
ходе совершения
хозяйственных
операций*

Последующие

*осуществляется
по истечении
времени
совершения
хозяйственных
операций или
отчетного
периода*

1. Сущность, классификация проверок (ревизий), их основные задачи.

КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

По полноте охвата проверяемых объектов

Сплошные

предусматривают контроль всех без исключения объектов за весь проверяемый период.

Выборочные

предусматривают контроль объектов не за весь ревизуемый период, а за определенные промежутки времени

Комбинированные

одни объекты проверяются сплошным способом, а другие – выборочным

1. Сущность, классификация проверок (ревизий), их основные задачи.

КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

По содержанию и объему программы контроля

Комплексные

**Некомплексные
(тематические)**

*проверяются все стороны
предпринимательской
деятельности организации*

*проверки проводятся
специалистами одного профиля
для детального изучения
отдельных вопросов финансово-
хозяйственной деятельности
ревизуемого объекта или группы
объектов*

1. Сущность, классификация проверок (ревизий), их основные задачи.

КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

В зависимости от повторяемости контрольных функций

Первичные

проверки (ревизии) проводятся у конкретного субъекта предпринимательской деятельности по конкретному вопросу (тематике) впервые.

Дополнительные

проверки (ревизии) проводятся тем же контролирующим органом, который проводил первичную проверку, за тот же период.

Контрольные

проверки проводятся с целью контроля устранения нарушений, выявленных в результате проведения предыдущей проверки.

1. Сущность, классификация проверок (ревизий), их основные задачи.

КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

В зависимости от места проведения

Камеральные

проводятся специалистами контролирующих органов по месту своего нахождения.

Выездные

проверки проводятся по месту нахождения (юридического адреса) проверяемого субъекта.

Рейдовые

проверки направлены на оперативное выявление нарушений актов законодательства

**Указ Президента
Республики Беларусь №510
от 16.10.2009 г. «О
совершенствовании
контрольной (надзорной)
деятельности в Республике
Беларусь»**

3. Планирование и координация контрольно-ревизионной деятельности.

Проверка может быть проведена при ее включении в **координационный план контрольной (надзорной) деятельности.**

Координационные планы контрольной (надзорной) деятельности в РБ формируются **органами КГК** на полугодие на основании представленных республиканскими органами государственного управления **сводных планов проверок.**

3. Планирование и координация контрольно-ревизионной деятельности.



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ



Комитет

Пресс-центр

Департамент
финансовых расследований

Департамент
финансового мониторинга

Международное
сотрудничество

В помощь руководителям

Комментарии

Контрольная деятельность

Координация
контрольной деятельности

[Главная](#) » [Координация контрольной деятельности](#) » [Координационные планы](#) » [Координационный план контрольной \(надзорной\) деятельности в Гродненской области](#)

Координационный план контрольной (надзорной) деятельности в Гродненской области

[Координационный план контрольной \(надзорной\) деятельности на II полугодие 2013 г. в Гродненской области \(по состоянию на 14.11.2013 г.\)](#)

[Координационный план контрольной \(надзорной\) деятельности на I полугодие 2013 г. в Гродненской области \(по состоянию на 04.07.2013 г.\)](#)

3. Планирование и координация контрольно-ревизионной деятельности.

Координационный план контрольной (надзорной) деятельности на второе полугодие 2013 года в Гродненской области

№ пункта	УНП проверяемого субъекта	Наименование проверяемого субъекта	Государственный орган, утвердивший сводный план проверок	УНП контролирующего (надзорного) органа	Наименование контролирующего (надзорного) органа
1	190605492	Общество с ограниченной ответственностью "Эковектрис"	Министерство по налогам и сборам	500010298	Инспекция Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь по Островецкому району
2	190861090	Частное торговое унитарное предприятие "Энрон Бел"	Министерство по чрезвычайным ситуациям	500174777	Зельвенский районный отдел по чрезвычайным ситуациям учреждения "Гродненское областное управление Министерства по чрезвычайным ситуациям"
3	190915674	Частное торговое унитарное предприятие "Бажег"	Министерство по чрезвычайным ситуациям	500174777	Ивьевский районный отдел по чрезвычайным ситуациям учреждения "Гродненское областное управление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики"
4	191199798	Иваницкая Екатерина Вацлавовна	Министерство по чрезвычайным ситуациям	500174777	Ивьевский районный отдел по чрезвычайным ситуациям учреждения "Гродненское областное управление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики"
5	500001647	Кудлаш Анатолий Иванович	Министерство по налогам и сборам	500009173	Инспекция Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь по Свислочскому району

3. Планирование и координация контрольно-ревизионной деятельности.

Для формирования сводного плана все организации, подлежащие проверке, делятся на **три группы риска**, что влияет на периодичность их проверки:

- организации, отнесенные к *высокой группе риска*, проверяются *не чаще одного раза в течение календарного года*;

- организации, отнесенные к *средней группе риска*, проверяются *не чаще одного раза в три года*;

- организации, отнесенные к *низкой группе риска*, проверяют *по мере необходимости, но не чаще одного раза в пять лет*.

3. Планирование и координация контрольно-ревизионной деятельности.

Координационный план размещается на официальном сайте КГК либо его органов в сети Интернет соответственно не позднее **15 декабря года**, предшествующего году проведения проверки, и **15 июня года**, в котором планируется проведение проверки.

4. Способы и приемы документального и фактического контроля.

Документальный контроль – это проверка бухгалтерской отчетности и документации.

Цель документального контроля - выявление правильности, достоверности, законности и экономической целесообразности документально отраженных хозяйственных операций.

4. Способы и приемы документального и фактического контроля.

Источники информации документального контроля:

Организационно-распорядительные документы (устав, учетная политика с приложениями, штатное расписание, договора и т.д.)

Первичные документы (включая технические носители информации);

Учетные регистры (машинограммы, журналы-ордера, ведомости аналитического учета и др.);

Бухгалтерская (финансовая) отчетность;

Статистическая отчетность;

Плановая отчетность;

Нормативная отчетность;

Технологическая отчетность и другая документация.

4. Способы и приемы документального и фактического контроля.

Характеристика приемов и способов документального контроля

Арифметический прием – установление степени безошибочности вычислений, выполняемых при оформлении и обработке документа.

4. Способы и приемы документального и фактического контроля.

Характеристика приемов и способов документального контроля

Логический прием – сопоставление различных документов, в которых отражаются различные аспекты одной и той же или нескольких взаимосвязанных операций.

При этом определяется, была ли объективная возможность возникновения этой операции, нет ли противоречий в содержании документа.

4. Способы и приемы документального и фактического контроля.

Характеристика приемов и способов документального контроля

Нормативно-правовой прием позволяет установить соответствие совершенной операции действующим нормативно-правовым документам.

Экономический прием определяет экономическую целесообразность и обоснованность совершенной операции и ее влияние на конечные финансовые результаты деятельности ревизуемого субъекта.

Встречный прием – сопоставление двух вариантов одного и того же документа, а также учетных регистров, которые находятся в двух различных организациях.

4. Способы и приемы документального и фактического контроля.

Характеристика приемов и способов документального контроля

Контрольное сличение – проверка количественной информации о движении однородных ценностей за межинвентаризационный период.

Этот прием основывается на равенстве:

$$O_n + \Pi = P + O_k,$$

где O_n и O_k – соответственно остатки на начало и конец проверяемого периода, *по данным инвентаризационных описей*.

Π , P – документированный приход и расход за межинвентаризационный период

4. Способы и приемы документального и фактического контроля.

Характеристика приемов и способов документального контроля

Обратная калькуляция (обратный счет) используется для установления размера необоснованного списания сырья на производство при выпуске определенного вида готовых изделий.

Проверка документов по данным корреспондирующих счетов означает сопоставление записей в учетных регистрах с оправдательными документами и показателями отчетных форм.

4. Способы и приемы документального и фактического контроля.

Характеристика приемов и способов документального контроля

Аналитический (счетный) прием проверка отчетности и балансов устанавливает обоснованность показателей отчетности и балансов данным аналитического и синтетического учета, согласованность показателей в отдельных формах бухгалтерской отчетности и баланса, в регистрах бухгалтерского учета и первичных документах.

4. Способы и приемы документального и фактического контроля.

Характеристика приемов и способов фактического контроля

<u>Инвентаризация</u>	проверка соответствия фактического наличия числящихся на балансе организации ценностей, их сохранности и правильности хранения, обязательств и прав на получение средств данным бухгалтерского учета
<u>Осмотр</u>	непосредственно изучение проверяющим объекта, выполняющего в хозяйственной системе определенные функции
<u>Обследование</u>	продолжение осмотра, но с одновременным ознакомлением с документами как нормативными, так и оправдательными, с получением объяснений от ответственных лиц

4. Способы и приемы документального и фактического контроля.

Характеристика приемов и способов фактического контроля

<u>Экспертная оценка</u>	проведение квалифицированными специалистами в различных областях знаний проверки действительных объемов и качества выполненных работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода готовой продукции и т.д.
<u>Наблюдение</u>	просмотр процедур или процессов, выполняемых персоналом, в том числе участие в инвентаризации различных активов клиента
<u>Опрос</u>	изучение соответствующей информации компетентных лиц внутри или за пределами экономического субъекта
<u>Лабораторный анализ</u>	проверка соответствия качества готовой продукции действующим стандартам, а также определение качества проектно-сметной и технической документации

4. Способы и приемы документального и фактического контроля.

Характеристика приемов и способов фактического контроля

<p><u>Контрольный обмер</u></p>	<p>способ контроля путем обмера и (или) сопоставления выполненных объемов работ и израсходованных на их выполнение денежных, материальных и других средств с объемами, предусмотренными в проектно-сметной документации, договорах строительного подряда, документах бухгалтерского учета и других документах</p>
<p><u>Контрольный запуск сырья и материалов в производство</u></p>	<p>проверка в присутствии контролера и приглашенного специалиста всего технологического процесса, начиная от взвешивания сырья, его обработки и заканчивая взвешиванием готовой продукции</p>