

*Сагидуллаева М.С*  
*ст .преподаватель кафедры "Бухучет-1"*  
*Даудова М.Д.*  
*студентка 3к. 3гр.*  
*Алиханова Д.Х.*  
*студентка 3к. 3гр.*  
*факультета "Бухгалтерский учет и аудит "*  
*ГАОУ ВО "Дагестанский государственный*  
*университет народного хозяйства"*  
*РФ, г. Махачкала*

## **ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ РЕВИЗИИ**

***Аннотация:** Для проведения таких ревизий привлекаются специалисты, хорошо знающие экономику и технологию производства, организацию труда и другие вопросы производственной и финансово-хозяйственной деятельности. Она заключается, прежде всего, во взаимосвязанном контроле экономической и технической сторон производства.*

***Ключевые слова:** комплексная ревизия, контрольная ревизия, документальная ревизия, ревизор*

*Sagidullaeva M.S.*  
*Senior Lecturer" accounting-1"*  
*Daudova M.D.*  
*Alihanova D.H.*  
*student 3K. 3gr.*  
*faculty of accounting and audit "*  
*GAOU VO " Dagestan state*  
*University of national economy"*  
*Russian Federation, Makhachkala*

### ***Conducting a comprehensive audit***

***Abstract:** To conduct such audits, specialists who are well aware of the economy and production technology, labor organization and other issues of production and financial and economic activities are involved. It consists, first of all, in the interrelated control of the economic and technical aspects of production.*

***Keywords:** comprehensive audit, control audit, a documentary audit, the auditor*

Комплексная ревизия основана на системном изучении финансово-хозяйственной деятельности организации, сохранности и рациональности использования денежных, материальных и трудовых ресурсов, а также взаимосвязей между финансово-экономическими показателями техники, технологии и организаций производства.

Характерной особенностью комплексной ревизии является ее направленность на поиск внутренних резервов, разработку уточненных норм и расценок и, возможно, аргументация изменений положений и инструкций министерств и ведомств.

Комплексная ревизия проводится квалифицированными специалистами в различных областях, способными разбираться в технологии, организации и экономике производства.

Руководитель ревизуемого предприятия издает распоряжение, согласно которому работники обязаны содействовать проведению ревизии.

При проведении комплексной ревизии руководитель предприятия обязан созвать совещание с руководителями отделов, служб и структурных подразделений, на котором руководитель ревизионной группы представляет всех ее членов, сообщает о цели и задачах ревизии.

Основные задачи комплексных ревизий:

- всесторонняя проверка производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации;
- проверка выполнения плановых показателей;
- проверка соблюдения государственной дисциплины;
- сохранность собственности;
- проверка соблюдения порядка ведения бухгалтерского учета и достоверности отчетных данных;
- проверка состояния бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля.

При проведении комплексных ревизий производственной и финансово-хозяйственной деятельности предприятий проверяются:

– обоснованность расчетов для определения объемных показателей работы предприятий, фондов заработной платы, уровня себестоимости продукции, прибыли;

– правильность отражения в отчетности плановых показателей;

– нет ли случаев необоснованных изменений планов производства и реализации продукции, фондов заработной платы, прибыли, платежей в бюджет;

– выполнение плана по основным количественным и качественным показателям, влияние отдельных факторов на отклонения от утвержденных планов;

– содержание хозяйственных операций по данным первичных документов для установления их законности, целесообразности и достоверности;

– соблюдение установленного порядка ведения бухгалтерского учета денежных средств и материальных ценностей, а также обоснованность корреспонденции счетов в учетных регистрах;

– достоверность отчетных данных, выявление приписок и других искажений показателей отчетности.

При проведении комплексных ревизий производственной и финансово-хозяйственной деятельности предприятий применяются следующие приемы фактического контроля:

– обследование на месте цехов, участков, складов для изучения организации производства и труда, охраны материальных ценностей, состояния пропускной системы, контроля за ввозом и вывозом материальных ценностей и готовой продукции;

– проведение частичной (выборочной) или сплошной инвентаризации товарно-материальных ценностей для установления их фактического наличия и соответствия данным бухгалтерского учета;

– проведение с участием специалистов контрольного обмера строительных, монтажных, ремонтных и других работ для установления достоверности отчетных данных о выполненных объемах этих работ;

– проведение в необходимых случаях с участием специалистов контрольных запусков сырья и материалов в производство, контрольных анализов сырья, материалов и готовой продукции, а также обмера или взвешивания.

Ревизионная работа состоит из следующих этапов:

- подготовка к проведению ревизии;
- проведение ревизии в соответствии с программой;
- подготовка и оформление результатов ревизии;
- реализация материалов ревизии;
- контроль за выполнением решений по результатам ревизии.

В соответствии со сроками, предусмотренными планом, руководитель ревизирующего органа за 3 - 5 дней до начала ревизии назначает своим приказом ревизию проверки финансово-хозяйственной деятельности. В приказе указываются полное наименование ревизируемого предприятия, вид ревизии, период, за который проводится ревизия, срок проведения ревизии.

На проведение ревизии ее членам выдается удостоверение, в котором указываются наименование органа, выдавшего удостоверение, фамилия, имя, отчество и должность удостоверяемого.

До проведения проверки ревизор проводят подготовительную работу, связанную с изучением данного предприятия по данным годовой и промежуточной бухгалтерской и статистической отчетности, актам ревизий, подготовкой плана и программы проведения ревизии.

План ревизии утверждается руководителем контрольно-ревизионного аппарата организации, назначившей ревизию. Один экземпляр документов вручается руководителю ревизионной группы, а второй остается в делах организации.

На основании плана, задач, поставленных перед ревизией и изучения материалов ревизор составляет программу ревизии. Программа включает перечень основных вопросов, подлежащих проверке, период, за который должна быть проведена ревизия, и используемые способы и приемы контроля.

На основании полученных заданий члены ревизионной группы составляют рабочие планы (графики) проведения ревизии, порученных им участков деятельности предприятия, которые утверждаются руководителем ревизионной группы.

Ревизор должен оповестить работников ревизуемого предприятия о начавшейся ревизии и ее сроках. По прибытии на ревизуемое предприятие руководитель ревизионной группы (ревизор) предъявляет руководителю этого предприятия приказ или распоряжение о проведении ревизии. После этого производится проверка кассовой наличности (инвентаризация кассы).

Руководитель ревизуемого предприятия предоставляет рабочее помещение, транспорт. Когда имеются сведения, сигналы о хищении материальных ценностей или нарушении правил их отпуска, ревизию следует начинать с инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Руководитель ревизуемого предприятия издает распоряжение, согласно которому работники обязаны предъявлять по требованию ревизора денежные средства и товарно-материальные ценности для их фактической проверки, а также первичные документы, учетные регистры, отчеты, сметы, служебную переписку и другие документы.

Контрольные инвентаризации проводятся, как правило, в начале ревизии, а также в ходе ее осуществления, когда выявляются те или иные нарушения, недостатки или расхождения в документальных данных и возникает необходимость в использовании данного приема фактического контроля.

До начала проведения документальной ревизии следует ознакомиться с состоянием бухгалтерского учета. Если имеется отставание в учете, то

руководитель ревизионной группы (ревизор) совместно с руководителем и главным бухгалтером ревизуемого предприятия должен наметить мероприятия по его ликвидации.

Для систематизации материалов ревизии ревизор должен регистрировать вскрытые факты нарушений, злоупотреблений и другие недостатки в работе предприятия в своих рабочих документах. Регистрация установленных фактов в документах должна производиться по отдельным разделам ревизии в соответствии со структурой основного акта документальной ревизии.

На последующих этапах ревизионного процесса оформляются материалы ревизии, реализуются материалы ревизии и организуется контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизии.

Для обобщения результатов комплексной ревизии всей деятельности предприятия составляется акт, в котором отражаются выявленные ревизией недостатки. В случаях, когда выявленные ревизией нарушения или злоупотребления могут быть сокрыты или по выявленным фактам необходимо принять срочные меры к устранению нарушений составляется промежуточный акт. Один экземпляр промежуточного акта вручается должностному (материально ответственному) лицу ревизуемого предприятия, подписавшему акт.

Акт ревизии подписывается руководителем ревизионной группы, руководителем и главным бухгалтером ревизуемого предприятия. Один экземпляр акта ревизии вручается руководителю ревизуемого предприятия.

### Список использованной литературы:

1. Контроль и ревизия: Учебное пособие / Под ред. Е.А. Федоровой. - М.: ЮНИТИ, 2016. - 239 с.
2. Белов, Н. Г. Контроль и ревизия в сельском хозяйстве / Н.Г. Белов. - М.: Финансы и статистика, 2015. - 392 с.3.
3. Контроль и ревизия. Шпаргалка. - Москва: СИНТЕГ, 2017. - 967 с.
4. Контроль и ревизия: моногр. / Е.А. Федорова и др. - М.: Юнити-Дана, 2016. - 240 с.
5. Маслова, Т.С. Контроль и ревизия в бюджет.учр.: Уч.пос / Т.С. Маслова. - М.: Магистр, 2017. - 352 с Кузнецова, О.Н. Контроль и ревизия / О.Н. Кузнецова. - М.: Русайнс, 2019. - 186 с
6. Бобошко, В.И. Контроль и ревизия: Учебное пособие / В.И. Бобошко. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 311 с