

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
**ЗАСЕДАНИЯ БЮРО ПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО СОВЕТА
РОССИЙСКОЙ ОБОРОННОЙ СПОРТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ-РОСТО (ДОСААФ)**

Протокол № 35

Вопрос 2

от 30 августа 2004 г.

Об утверждении Инструкции по проведению ревизий финансово-хозяйственной деятельности советов, организаций и учреждений РОСТО (ДОСААФ)

Бюро Правления ЦС РОСТО (ДОСААФ) **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Инструкцию по проведению ревизии финансово-хозяйственной деятельности советов, организаций и учреждений РОСТО (ДОСААФ) (прилагается).
2. Председателями советов РОСТО (ДОСААФ) всех уровней совместно с председателями контрольно-ревизионных комиссий организовать изучение Инструкции на проводимых семинарах, занятиях и сбоях с финансово-экономическими работниками и ревизорами.
3. Инструкцию по проведению ревизии финансово-хозяйственной деятельности в системе РОСТО (ДОСААФ) издать тиражом 500 экземпляров за счет централизованного фонда Общества.
4. Считать утратившим силу «Инструкцию по проведению ревизии финансово-хозяйственной деятельности советов, организаций и учреждений РОСТО» от 6 апреля 1998 года.

Председатель
Центрального совета РОСТО (ДОСААФ)

А. Анохин

Начальник
группы протокольной работы ЦС РОСТО (ДОСААФ) А. Тишаков

ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДОБРОВОЛЬНОЕ ОБЩЕСТВО СОДЕЙСТВИЯ АРМИИ,
АВИАЦИИ И ФЛОТУ РОССИИ»
(ДОСЛАФ РОССИИ)

ЦЕНТРАЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОММІССІЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Москва

Протокол № 2

Вопрос 2

от 21 августа 2004 г.

Об утверждении инструкций «Об организации и проведении комплексной проверки организаций ДОСЛАФ России, осуществляющей свою деятельность на правах юридического лица», «Об организации и проведении комплексной проверки организаций ДОСЛАФ России, не имеющей статуса юридического лица», «Об обеспечении сохранности денежных средств при их транспортировке и хранении в кассе организации ДОСЛАФ России».

Центральная контрольно-ревизионная комиссия ДОСЛАФ России
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить инструкции:
«Об организации и проведении комплексной проверки организаций ДОСЛАФ России, осуществляющей свою деятельность на правах юридического лица»;
«Об организации и проведении комплексной проверки организаций ДОСЛАФ России, не имеющей статуса юридического лица»;
«Об обеспечении сохранности денежных средств при их транспортировке и хранении в кассе организации ДОСЛАФ России».
2. Для разработки и утверждения Инструкции «Об организации и проведении документальной ревизии финансовой и хозяйственной деятельности организаций ДОСЛАФ России» членам контрольно-ревизионных групп ДОСЛАФ России при проведении реалей финансовой и хозяйственной деятельности организаций ДОСЛАФ России руководствоваться (в части не противоречий действующей нормативно-правовой базы) Инструкцией «Об проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности советов, организаций и учреждений организаций РОСТО (ДОСЛАФ)», утвержденной по заседанию Бюро Правления Центрального совета РОСТО (ДОСЛАФ) 10.06.2004 г. (протокол № 35, вопрос 2), за исключением разделов VII и VIII указанной Инструкции.
3. Давести утвержденные инструкции во все региональные отделения ДОСЛАФ России и структурных подразделений аппарата Центрального совета ДОСЛАФ России.

Председатель Центральной
контрольно-ревизионной комиссии ДОСЛАФ России А.Гомзятек

Секретарь Центральной
контрольно-ревизионной комиссии ДОСЛАФ России В.Кислица

Приложение к протоколу № 35
заседания Бюро Правления
ЦС РОСТО (ДОСЛАФ)
от «30» августа 2004 г.

ИНСТРУКЦИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ РЕВИЗИИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТОВ, ОРГАНИЗАЦИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ
ОРГАНИЗАЦИИ РОСТО (ДОСЛАФ)

Москва 2004 г.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Уставом Российской оборонной спортивно-технической организации РОСТО (ДОСААФ) внутриведомственный контроль в форме документальных ревизий и проверок за финансово-хозяйственной деятельностью советов, учебных и спортивных организаций, предприятий, учреждений осуществляют:

-контрольно - ревизионные комиссии (ревизоры), избранные на собраниях, конференциях, съездах РОСТО (ДОСААФ) и действующие в соответствии с Уставом Общества и Положением о контрольно-ревизионных комиссиях РОСТО (ДОСААФ);

-Центральный совет РОСТО (ДОСААФ), республиканские, краевые, областные, городские советы РОСТО (ДОСААФ) силами своих штатных ревизоров и сотрудников, а также создаваемых в необходимых случаях внутренних проверочных комиссий.

2. Контрольно - ревизионные комиссии, штатные ревизоры и наделенные должностными полномочиями работники ревизуют финансово-хозяйственную деятельность, наличие и состояние хранения имущества, состояние учета и отчетности советов и непосредственно подчиненных им учебных и спортивных организаций, предприятий, учреждений и др., а также проверяют прохождение и рассмотрение писем, заявлений и жалоб.

3. Документальные ревизии проводятся в плановом порядке с тем, чтобы финансово-хозяйственная деятельность всех советов, учебных и спортивных организаций, предприятий, учреждений была обревизована в установленные сроки.

Годовой план контрольно-ревизионной работы разрабатывается и утверждается соответствующим советом РОСТО (ДОСААФ) до начала года. В плане указывается, какие подведомственные совету объекты, когда и кому будут обревизованы.

Руководители и другие должностные лица советов и организаций, служебная деятельность которых проверяется, имеют право и обязаны:

- создавать условия для нормальной работы ревизующих, оказывать им содействие в проведении ревизий и проверок;

- присутствовать при инвентаризациях находящихся на их ответственности ценностей, контрольных обмерах выполненных работ, контрольных проверках расходования материалов, а также при других

аналогичных действиях, проводимых ревизорами или по их требованию другими лицами, отправленными на проверку служебной деятельности реализуемых лиц:

- представлять соответствующие подлинные документы или их копии, заверенные в установленном порядке;
- давать объяснения ревизорам как в устной, так и в письменной форме по вопросам, относящимся к ревизии;
- знакомиться с актом ревизии и представлять в письменной форме объяснения или возражения по нему;
- знакомиться со всеми документами, послужившими основанием для выводов о недостатках в работе или злоупотреблениях;
- принимать меры к устранению выявленных в процессе ревизии или проверки недостатков: предупреждению или прекращению нарушений и злоупотреблений, привлечение виновных лиц к ответственности и возмещению причиненного ими ущерба.

4. При проведении ревизий проверяющие руководствуются законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом РОСТО (ДОСААФ), постановлениями Правления, Бюро Правления ЦС РОСТО (ДОСААФ), Положением о контрольно-ревизионных комиссиях РОСТО (ДОСААФ), директивными указаниями и приказами председателя ЦС РОСТО (ДОСААФ), другими нормативными документами и настоящей Инструкцией.

5. Предложения, внесенные ревизорами по результатам ревизий и проверок, считаются выполнеными лишь тогда, когда все выявленные недостатки и нарушения устранины.

II ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ

6. Основными задачами внутреннего контроля в системе РОСТО (ДОСААФ) являются:

а) проверка законности и правильности хозяйственных операций, произведенных советом РОСТО (ДОСААФ), учебной или спортивной организацией, предприятием, учреждением, соблюдения финансовой, сметной и штатной дисциплины, а также проверка обоснованности документов, представляемых в вышестоящую организацию на списание материальных ценностей по актам технического состояния и инспекторским свидетельствам;

б) борьба с расхищением общественной собственности, выявление недостач, хищений, растрат, незаконного расходования средств и материалов, излишеств и растрочительства;

в) правильность организации ведения бухгалтерского учета, достоверность отчетных данных;

г) проверка учета складского хозяйства, наличия техники, имущества, оружия и боеприпасов, состояния инвентаризации и условий сохранности денежных средств, лотерейных билетов, бланков свидетельств и удостоверений об окончании курсов РОСТО (ДОСААФ) и других бланков строгой отчетности;

д) проверка выполнения финансовых планов и смет, планов капитального строительства, правильности и своевременности распределения ассигнований, предназначенных известиям организациям РОСТО (ДОСААФ), состояния хозрасчетной деятельности;

е) проверка выполнения задания по реализации и состояния расчетов по лотерее РОСТО (ДОСААФ);

ж) выявление неиспользованных резервов и оказание практической помощи советам и организациям РОСТО (ДОСААФ) в улучшении их финансово-хозяйственной деятельности;

з) правильность определения объекта налогообложения, применения ставок налогов, размеров взносов по внебюджетным и другим платежам; полнота и своевременность уплаты платежей в бюджет, в фонды и правильность составления бухгалтерских проводок;

и) проверка состояния контрольно-ревизионной работы в организациях РОСТО (ДОСААФ).

III ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ РЕВИЗИИ

7. По прибытии на место ревизующий представляется руководителю организации и знакомит его с планом работы.

8. Проверка кассы производится в присутствии главного (старшего) бухгалтера немедленно по предъявлении ревизором руководителю ревизуемой организации своего удостоверения.

9. До начала ревизии ревизор должен проверить наличие установлено-правовых документов проверяемой организации, в именно:

- наличие Устава;
- наличие учредительных документов и регистрацию этих документов в органах местной власти и соответствие их Уставу РОСТО (ДОСААФ) и решениям съездов и конференций РОСТО (ДОСААФ);
- наличие зарегистрированных в органах местной власти документов о законодательном закреплении в собственность РОСТО (ДОСААФ) зданий и сооружений, а также земельных участков;
- наличие Учётной политики.

10. Ревизор обязан ознакомиться с актом предыдущей ревизии ревизуемой организации и изданным по нему постановлением, приказом или письмом.

11. После проверки кассы подвергается ревизии вся финансово-хозяйственная деятельность ревизуемой организации по первичным приходным и расходным документам и регистрам бухгалтерского учета, по которым устанавливаются факты нарушений кассовой, финансовой и штатной дисциплины, недостатки в работе, недостачи, растраты, хищения, незаконное расходование денежных средств, с указанием основных в этом лице.

Если при ревизии выявлены злоупотребления, начало которых имело место в предшествующем периоде и которые не были выявлены при предыдущих ревизиях, то по операциям, связанным со злоупотреблением, должна быть проведена ревизия за все время с момента их возникновения.

12. Основным методом документальной ревизии является проверка совершенных финансово-хозяйственных операций по подлинным первичным оправдательным документам, путем сличения их с записями по регистрам бухгалтерского учета за весь период, прошедший со дня последней ревизии, или за срок, установленный заданием по ревизии.

Проверка первичных оправдательных документов производится для установления законности и правильности операций, соответствия их действующему законодательству, постановлениям, положениям, инструкциям и приказам председателя ЦС РОСТО (ДОСААФ).

13. Ревизия финансово-хозяйственных операций по всем первичным оправдательным документам в необходимых случаях дополняется:

- а) выборочной проверкой фактического наличия материальных ценностей;
- б) проверкой финансовых и хозяйственных операций на месте их

своевременности; сличением документов ревизуемой организации с документами других, связанных с ней учреждений, предприятий и организаций;

в) сверкой выписок из лицевых счетов с подписанными лицами счетами в учреждениях банка.

14. Обязательной проверке подвергаются:

а) финансовые отчеты районных, городских советов путем проверки остатков, указанных в отчетах, с данными бухгалтерского учета, по кассовым операциям, по операциям расчетного счета, по движению материальных ценностей, подлежащих реализации;

б) организация учета основных средств и материальных запасов на соответствующих счетах баланса. При обнаружении не оприходованных ценностей (из-за отсутствия ценностного определения или другим причинам) принимаются меры к немедленному оприходованию их по бухгалтерскому учету и устанавлививаются причины не оприходования;

в) состояние оперативного учета и хранения табельного имущества. Все обнаруженные нарушения по учету и хранению этого имущества отражаются отдельно в составляемом акте;

г) соответствие суммы начисленной, но не выплаченной заработной платы, отраженной по бухгалтерскому учету на счете «рабочие и служащие», с платежной ведомостью на заработную плату за вторую половину месяца. При наличии расхождений устанавливаются причины и принимаются меры к внесению соответствующих бухгалтерских исправлений. Одновременно проверяется постоянное учета депонированных сумм по заработной плате.

15. Результаты документальной ревизии с выводами и предложениями оформляются актом за подпись ревизуемого, руководителя и главного (старшего) бухгалтера ревизуемой организации (примерная форма акта - приложение № 1).

Во вступительной части акта ревизии указывается:

а) место ревизии, дата, фамилия и инициалы лиц, проводивших ревизию;

б) полное наименование ревизуемой организации, фамилия и инициалы руководителя (распорядителя кредитов) и главного (старшего) бухгалтера, с какого времени каждый из них работает в данной должности;

в) в конец ревизуемого периода, который должен охватывать полные месяцы, за исключением периода проверки кассы и текущего счета, которые проверяются на день ревизии;

г) при ревизии республиканского, краевого и областного советов указывается количество подчиненных ему советов и организаций РОСТО (ДОСААФ), сколько из них на самостоятельный баланс и на подотчет;

д) когда, кем и за какой период были произведены предыдущая ревизия, как выполнены предложения по результатам ревизии и устранены ли выявленные недостатки.

16. В соответствующих разделах акта в скрытых и четких формулировках излагаются все выявленные при ревизии нарушения кассовой, сметной и штатной дисциплины (однородные нарушения обобщаются в ведомость, которые прилагаются к акту), объективно освещаются: недостачи, растраты, хищения, незаконные расходования денежных средств и материальных ценностей, излишества и расточительства.

При этом подробно указывается: нормативный документ, требования которого нарушены; причины, приведшие к нарушению и дальнейшие последствия его; виновные лица; размер причиненного ущерба; меры, принятые должностными лицами организации по устранению нарушения.

В акте должны быть сделаны ссылки на документы, которыми подтверждаются факты нарушений, злоупотреблений, растрат, хищений и т.п. В случае необходимости к акту также прилагаются изъятые из дел в установленном порядке подлинные документы или заверенные копии с них.

По всем нарушениям, злоупотреблениям, недостачам денежных средств от виновных лиц должны быть получены письменные объяснения, которые прилагаются к акту.

17. Ревизующие не имеют права замалчивать и прикрывать нарушения в хозяйственной и финансовой работе ревизуемой организации. В случае вскрытия нарушений, допущенных вследствие выполнения должностными лицами ревизуемой организации указаний вышестоящих органов, ревизующий вскрытые нарушения оформляет отдельной справкой.

18. К акту ревизии составляется и прилагается справка о выявленных финансовых и других нарушениях, которая подписывается ревизующим, руководителем и главным (старшим) бухгалтером приложение № 2).

19. Ревизующий должен сделать выводы и внести предложения по акту ревизии. Выводы должны быть краткими. В них дается оценка отдельных сторон финансово-хозяйственной деятельности ревизуемой организации, и они не должны являться простым пересказом акта ревизии. В выводах отмечаются все основные нарушения и недостатки, выявленные

ревизией. В них, например, дается оценка выполнения плана по доходам и расходам, штатной и кассовой дисциплины, состояния контрольно-ревизионной работы, правильности ведения бухгалтерского учета и т.д. В отдельном пункте выводов приводится сумма материального ущерба, причиненного организацией.

20. В предложениях по результатам ревизии должно быть указано: какие меры нужно принять по устранению выявленных нарушений и недостатков, на кого персонально возлагается проведение в жизни каждого предложения и в какой срок, в каком порядке подлежат взысканию материальный ущерб с виновных лиц.

21. До подписания акта ревизии ревизующий должен ознакомить с ним руководителя и главного (старшего) бухгалтера ревизуемой организации. Нельзя исключать из акта неоспоримо установленные нарушения и недостатки даже в тех случаях, когда по ним имеются возражения со стороны руководства ревизуемой организации. Эти возражения излагаются в письменном виде и приобщаются к акту, одновременно с его подписанием.

22. Ревизующий составляет акт ревизии в двух экземплярах. Один остается в организации, а второй представляется руководителю совета, назначенному ревизию. При выявлении случаев злоупотреблений или других незаконных действий, являющихся предметом судебного разбирательства, акт ревизии составляется ревизором в трех экземплярах.

Передача материалов ревизии следственным органам для привлечения виновных лиц к ответственности производится председателями советов и начальниками организаций РОСТО (ДОСААФ) по подчиненности.

23. На основании акта документальной ревизии руководитель обревизованной организации обязан принять меры к устранению выявленных ревизией недостатков и привлечению виновных лиц к административной или судебной ответственности, возмещению причиненного материального ущерба и в установленный срок донести о выполнении предложений. Решение по акту ревизии может быть вынесено в форме постановления, приказа или письма совета в зависимости от характера выявленных ревизией недостатков, нарушений или злоупотреблений.

IV ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВНУТРИВЕДОМСТВЕННЫЕ РЕВИЗИИ (ПРОВЕРКИ)

24. Ревизующие РОСТО (ДОССАФ) обязаны:

а) Неуклонно руководствоваться в своей работе интересами Общества, государства, быть принципиальными и объективными при проведении ревизий;

б) знать и правильно применять законы РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, постановления Правления и Бюро Приватии ЦС РОСТО (ДОССАФ), директивы, положения, инструкции и приказы председателя ЦС РОСТО (ДОССАФ) по финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерскому учету и контролльно-ревизионной работе;

в) документально установить и отразить в акте сущность и причины допущенных нарушений, конкретных лиц, по распоряжению или иные которых эти нарушения допущены, а также сумму причиненного ущерба в результате нарушений; принимать на месте необходимые меры к пресечению незаконных расходов денежных средств и материальных ценностей, проверять своевременность и полноту возмещения причиненного ущерба;

г) по мере выявления нарушений и недостатков в финансово-хозяйственной деятельности ревизуемой организации информировать об этом ее руководителя для принятия в ходе ревизии необходимых мер к устранению выявленных недостатков и нарушений; оказывать помощь в устранении обнаруженных недостатков в финансово-хозяйственной деятельности, в бухгалтерском учете и контролльно-ревизионной работе.

25. Ревизующие имеют право:

а) вносить предложения об устранении обнаруженных недостатков и привлечении к ответственности лиц, виновных в незаконном расходовании денежных и материальных средств, в переплатах и недоплатах, в недостатках, растратах, хищении денег и материальных ценностей;

б) требовать от должностных лиц ревизуемой организации предъявления подлинных документов, оправдывающих расходование денежных средств и материальных ценностей, а в необходимых случаях, и письменные объяснения по существу выявленных нарушений; изымать для приобщения к акту ревизии подлинные документы или их копии, подтверждающие незаконность произведенных операций;

12.

в) проверять наличие всех денежных средств и материальных ценностей, билетов лотерек, бланков строгой отчетности, в том числе находящихся у подотчетных лиц;

г) докладывать, с согласия руководителя организации РОСТО (ДОССАФ), о результатах документальной ревизии на совещании руководящего состава организации, обращая внимание на устранение обнаруженных недостатков;

д) привлекать к выполнению отдельных заданий, связанных с ревизией, работников ревизуемой организации по согласованию с руководством последней;

е) запрашивать различные организации по вопросам, возникающим в процессе проведения ревизии (о подтверждении подлинности документов, произведенных расчетов и т.п.);

ж) производить, при необходимости, отпечатывание кассы, мест хранения имущественно - материальных ценностей и документов. Ревизующий не вправе вмешиваться в текущую оперативную работу ревизуемого совета, организации и подменять собою их руководящих работников.

26. Ревизующие несут ответственность по закону за скрытие обнаруженных злоупотреблений, нарушений и незаконных действий, а также за неправильное или необъективное их освещение в акте ревизии.

У ПРОИЗВОДСТВО РЕВИЗИИ ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРАЛЬНОГО СОВЕТА РОСТО, РЕСПУБЛИКАНСКОГО, КРАЕВОГО, ГОРОДСКОГО, РАЙОННОГО СОВЕТА, УЧЕБНОЙ (СПОРТИВНОЙ) ОРГАНИЗАЦИИ РОСТО (ДОССАФ), СОСТОЯЩИХ НА САМОСТОЯТЕЛЬНОМ БАЛАНСЕ

РЕВИЗИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

27. Проверка денежных средств, а также хранимых в кассе билетов лотерен, бланков строгой отчетности производится в присутствии кассира и главного (старшего) бухгалтера или лиц их замещающих. О результатах ревизии кассы составляется акт установленного образца (приложение № 3).

13.

Одновременно с кассира берется расписка, что все приходно-расходные документы включены им в отчет и к моменту проверки кассы неоприходованных и неотисанных в расход денег не имеется. После пересчета денег и других ценностей, хранящихся в кассе, полученный остаток сверяется с данными учета по кассовой книге.

28. При обнаружении в кассе частных ристисок или других неоформленных документов на полученные из кассы деньги, в акте приводится их перечень с указанием: когда, кому, для какой цели, в какой сумме и по чьему распоряжению произведена выдача денег.

29. В случае выявления излишков или недостач денежных средств или денежных документов и других ценностей необходимо взять письменное объяснение у кассира.

При выявлении крупной недостачи денежных средств ревизующий может поставить перед руководителем организации вопрос об отстранении кассира от его обязанностей до окончания проверки.

При инвентаризации кассы необходимо проверить: имеется ли приказ о назначении кассира, заключен ли с кассиром и раздатчиками (если таковые имеются) договор о полной индивидуальной материальной ответственности установленной формы. Соответствует ли помещение кассы рекомендациям по обеспечению сохранности денежных средств, по технической укрепленности и оснащенности средствами охранно-пожарной сигнализации.

30. После инвентаризации кассы необходимо проверить, соответствует ли ведение кассовых операций в организации порядку ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением совета директоров ЦБ России 22.09.1993 г. №40, с последующими дополнениями и изменениями в нем:

- обеспечиваются ли условия хранения и сохранности денежных средств и других материальных ценностей, производятся ли обязательные ежемесячные ревизии кассы, пропумерована, прошнурована и отпечатана ли печатью кассовая книга и заверено ли количество листов в ней подписями руководителя и главного (старшего) бухгалтера организации;

- сверяются ли записи в кассовой книге по приходу и расходу с первичными оправдательными документами;

- созданы ли условия, необходимые для обеспечения сохранности денежных средств при доставке их из банка и при сдаче в банк (охрана, автотранспорт и т.п.);

14.

- полноту и своевременность оприходования денег, полученных по чекам из банка. Сверка производится с выписками банка. В случае выявления в выписках исправлений, подчисток и т.д. необходимо провести встречную проверку в учреждении банка (либо сделать письменный запрос в банк);

- полноту оприходования других поступлений (квартиплата, плата за предоставляемые услуги и т.п.). Сверка производится по данным бухгалтерского учета;

- правильность оформления приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;

- имеются ли подписи в получении денег, выборочно (в случае необходимости сплошным порядком) проверять соответствие подписей на получение денег в расходных ордерах и ведомостях подписям в других документах (заявление о приеме на работу, трудовые соглашения и т.п.). Особое внимание следует обратить на соответствие подписей при выплате депонированных сумм;

- правильность ведения кассовой книги и выведенных в ней остатков денег на конец дня; погашены ли приходные кассовые документы штампом «ПОЛУЧЕНО», а расходные - штампом «ОПЛАЧЕНО» с указанием даты;

- правильность подсчета итогов в платежных ведомостях;

- правильность оформления документов при депонировании заработной платы;

- с целью выявления «подставных лиц» выборочно проверить соответствие фамилий в платежных ведомостях с другими документами (приказы о зачислении на работу, трудовые соглашения, лицевые счета по расчету заработной платы, табели отработанного времени, наряды и т.п.);

- правильность выдачи денег по доверенности;

- соблюдаются ли лимит хранения наличных денег в кассе, а также порядок расчетов наличными деньгами с юридическими лицами. Лимит хранения наличных денег в кассе устанавливается учреждение банка, в котором обслуживается предприятие. Предельные размеры расчетов наличными деньгами с юридическими лицами устанавливаются Правительством Российской Федерации.

15.

РЕВИЗИЯ ОПЕРАЦИИ ПО РАСЧЕТНЫМ И ДРУГИМ СЧЕТАМ В БАНКЕ

31. При ревизии банковских операций необходимо проверить:

- соответствуют ли суммы по выпискам банка суммам, указанным в приложенных к ним первичных документах;
- имеется ли на первичных документах, приложенных к выпискам, штамп банка. В случае, если выявлены документы без штампа банка, необходимо провести встречную проверку в банке (либо сделать письменный запрос) с целью выявления правильности произведенной операции;
- правильность и полноту зачисления денежных средств, сланных в банк налогами;
- обоснованность перечисления денежных средств акцептованными платежными поручениями через почтовые отделения связи (депонированная заработка плата, алименты и т.п.), а также достоверность указанных в первичные почтовые адресов получателей переводов;
- правильность отражения в учете операций, связанных с конвертацией рублей;
- правильность составления бухгалтерских проводок по операциям в банке, отражены ли эти операции в бухгалтерском учете на соответствующих счетах; соответствие записей, указанных в выписках банка, записям в журнале-ордере на счету 51 «Расчетные счета» и в главной книге;
- полноту и достоверность банковских выписок и документов к ним. Полноту банковских выписок устанавливают по их постраничной нумерации и переносу остатка средств на счете. Остаток средств на конец периода в предыдущей выписке банка по счету должен равняться остатку средств на начало периода в следующей выписке.

Если в выписке банка будут установлены не оговоренные исправления и подчистки, нужно провести встречную проверку в учреждении банка.

РЕВИЗИЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ НА ВАЛЮТНЫХ СЧЕТАХ

32. При проведении ревизии операций на валютных счетах необходимо установить:

- законность открытия валютных счетов; соответствуют ли суммы по выпискам банка суммам, указанным в приложенных к ним первичных документах;

16

- правильно ли применялись формы расчетов при внешнеэкономической деятельности;

- полноту и своевременность оприходования валюты;
- правильность оформления кассовых ордеров на поступление и выдачу валюты. Должны быть выписаны обычные кассовые ордера (приходные и расходные), в которых должна быть указана сумма в валюте платежа (доллары США, ЕВРО и т.д.) и в рублях. Операции в кассовой книге должны быть отражены как в валюте, так и в рублевом эквиваленте по курсу на дату совершения операции;
- правильность определения курсовой разницы;
- правильность бухгалтерского учета курсовой разницы и составления бухгалтерских проводок.

РЕВИЗИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ПОДОТЧЕТНЫМ СУММАМ

33. При ревизии операций по подотчетным суммам проверяется состав подотчетных лиц, их соответствие изданному приказу, не выдаются ли новые авансы лицам, не отчитавшимся по ранее полученным авансам, не практикуется ли выдача авансов в счет заработной платы под видом подотчетных сумм или передача подотчетных сумм другим лицам, без разрешения на это, распорядителя кредитов.

При выявлении просроченной задолженности за отдельными лицами устанавливается причина ее непогашения и потребовать немедленного возврата в кассу полученного аванса. В случае обнаружения растраты составляется промежуточный акт.

34. Ревизор должен проверить по существу авансовых отчетов и установить целесообразность и законность произведенных расходов, закупок и оплат из подотчетных сумм, в частности: имеются ли приказы (распоряжения) о направлении работников в командировку; правильность возмещения командировочных расходов (сугубые, квартирные, стоимость проезда);

- имеются ли командировочные удостоверения с отметками в месте пребывания в командировке; правильность оформления и своевременность составления авансовых отчетов; наличие оправдательных документов, приложенных к авансовому отчету и правильность их оформления, арифметических подсчетов, погашаются ли предложенные к авансовым отчетам документы;

3.5.

17

выплате заработной платы и других видов оплаты труда. При этом особое внимание обращается на проверку табелей учета рабочего времени. При повременной оплате труда проверяется правильность применения тарифных ставок или условий контракта, а при ежедневной - выполнение количественных и качественных показателей работы, правильность применения норм и расценок.

37. При проверке первичных документов по учету труда и его оплаты устанавливают наличие подписей должностных лиц, ответственных за учет выполненных работ, правильность заполнения всех реквизитов, нет ли в документах подчисток, исправлений (неоговоренных) и т.д.

38. При проверке табелей учета рабочего времени и нарядов, а также других первичных документов по начислению оплаты труда необходимо выяснить, нет ли случаев включения в них вымышленных (подставных) лиц. Для этого следует проанализировать наряды по датам их выдачи, сопоставить фамилии рабочих нарядах и табелях учета рабочего времени с данными учета личного состава. Необходимо проверить, нет ли случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным первичным документам, повторения фамилий одних и тех же лиц в нескольких расчетно-платежных ведомостях. Особое внимание следует обратить на наряды, выписанные на лиц, не состоящих в списочном составе предприятия и проработавших непродолжительное время, а также наряды по устравниению брака и переделе работ, выполненных с низким качеством.

При проверке первичных документов и расчетных ведомостей особое внимание необходимо уделять правильности арифметических подсчетов.

39. На следующем этапе проверки выборочно проверяется правильность начисления оплаты труда, а именно:

- правильность оплаты по сделанным расценкам, тарифным ставкам и окладам;
- обоснованность и правильность начислений премий спедльщикам и повременщикам по действующим на организацию системам премирования;
- правильность начисления доплат в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные работы, за бригадирство, оплата простое не по вине рабочих, за работу в тяжелых и вредных условиях, за работу в выходные и праздничные дни и т.п.

40. Следующим этапом проверки является проверка правильности

правильность возмещения затрат на хозяйственные нужды, не используются ли подотчетные суммы для оплаты расходов, которые могли быть оплачены кассой или по беззаключительному расчету. При наличии таких оплат необходимо тщательно проверить документы в части правильности указанных в них объемов работ, удержания налогов, оприходования приобретенных ценностей и т.п.;

- правильность выведения остатков на конец месяца по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

- соответствие записей в авансовых отчетах в журнале-ордере по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и главной книге.

РЕВИЗИЯ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

35. Основной задачей проверки расчетов с рабочими и служащими по оплате труда является проверка соблюдения нормативно-правовых актов при начислении оплаты труда и удержаний из нее.

Источниками информации, используемой в процессе контроля, являются аналитические и синтетические данные по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 84 «Нераспределенная прибыль» (субсчет «Фонд потребления»), 76 «Расчеты с различными дебиторами и кредиторами» (субсчет «Расчеты с депонентами»), первичные документы по учету выработки и начислению оплаты труда (таблица учета отработанного времени, наряды и др.), листки временной нетрудоспособности, расчеты на оплату отпуска и другие документы, а также нормативные документы, регулирующие эти операции.

36. Начинать проверку расчетов с рабочими и служащими по оплате труда следует с установления соответствия показателей аналитического учета по счету 70 с записями в главной книге и бухгалтерском балансе на один и ту же дату. Для этого необходимо сверить saldo по счету 70 на первое число месяца в главной книге и бухгалтерском балансе предприятия с итоговыми суммами (к выдаче) расчетно-платежных ведомостей. При выявлении расхождений необходимо установить их причины. Также необходимо сверить данные по счету 76 (субсчет «Расчеты с депонентами») с данными книги учета депонированной заработной платы. Затем изучаются достоверность первичных документов, правильность их заполнения, их соответствие требованиям нормативных документов по начислению и

18

19

удержаний из заработной платы. В соответствии с законодательством из заработной платы работников могут быть произведены следующие удержания: подоходный налог; погашение задолженности по ранее выданным авансам, а также сумм, взысканных выплаченных ввиду арифметической ошибки; в погашении задолженности по подотчетным суммам; квартплаты; возмещение материального ущерба, причиненного работником предприятию; левенчевые начеты, по исполнительным документам. Другие удержания из заработной платы могут быть произведены лишь с согласия работника.

В заключение проверки необходимо установить:

- правильность отнесения расходов к фонду оплаты труда;
- правильность отнесения отдельных выплат на затраты продукции (работ, услуг); правильность составления бухгалтерских проводок по фонду оплаты труда;
- правильность ведения синтетического и аналитического учета, сводных данных и заполнения форм бухгалтерской отчетности по фонду оплаты труда;
- включены ли в совокупный доход лица суммы, выплаченные при возмещении командировочных расходов сверх установленных норм (если такие были); соответствие записей аналитического учета в части расчетов по исполнительным листам и депонированной заработной плате, записям в соответствующих счетах бухгалтерского учета, главной книге и балансе.

РЕВИЗИЯ СОХРАННОСТИ, УЧЕТА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ИМУЩЕСТВЕННО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

41. При ревизии сохранности и учета основных средств необходимо установить:

- наличие документов (свидетельств, актов на отвод земли и др.) о государственной регистрации прав собственности на недвижимое имущество (здание, строение, земли), принадлежащие РОСТО и закрепление его за структурными подразделениями, всех уровней на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями Постановления Бюро Правления ЦС РОСТО от 04 июня 2002 года;

20

При этом исходя из рекомендации ПБУ 6/01 и Налогового кодекса РФ, в части, касающейся некоммерческих организаций, следует иметь в виду, что организациями РОСТО (ДОСААФ) амортизация не начисляется. В конце отчетного года по установленным ранее нормам амортизации производится начисление износа, данные по которому отражаются за балансом по счету 010 «Износ основных средств».

Организация РОСТО (ДОСААФ), занимающиеся предпринимательской деятельностью, производят начисление амортизации на основные средства, приобретенные за счет этой деятельности и используемые для ее осуществления.

Особое внимание обратить на правильность отнесения предметов к основным средствам.

С выходом нового Плана счетов, ПБУ 6/01, утвержденного Приказом Минфина РФ от 30.03.01 г. № 26 и налогового Кодекса РФ (ч. II) внесены изменения в методологию учета основных средств, в методы и порядок расчетов сумм амортизации и формирования информации о них в бухгалтерской и налоговой отчетности.

43. Проверка правильности оценки основных средств ревизующей должна уделять самое пристальное внимание, так как от правильности оценки основных средств в конечном итоге зависит:

- правильность отражения финансовых результатов;
- правильность расчетов с бюджетом по налогу на имущество (так как стоимость основных средств является одним из источников начисления налога на имущество);
- правильность составления бухгалтерской отчетности по основным средствам.

44. На основании первичных документов по приходу основных средств необходимо проверить правильность оценки основных средств. В соответствии с положением о бухгалтерском учете в Российской Федерации основные средства отражаются в учете по первоначальной стоимости. Порядок определения первоначальной стоимости основных средств установлен ПБУ 6/01, утвержденного приказом Минфина РФ от 30.03.01 г. №26.

45. Ревизией необходимо проверить правильность применения норм начисления амортизации основных средств. По объектам, введенным в эксплуатацию до 01.01.02г., износ начисляется исходя из Единых норм амортизационных отчислений, утвержденных постановлением совета

- соответствуют ли формы бланков по учету основных средств типовым формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 г. № 7;

- правильно ли ведется бухгалтерский учет основных средств и соответствие его требованиям Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденным приказом Минфина России от 30.03.01 г. № 26н, в редакции от 18.05.2002 года в методических указаниях по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденных приказом Минфина России от 13.10.2003г. № 91н.

- соответствуют ли данные синтетического учета записям в главной книге и балансе;

- правильно ли сделаны записи в ф. № 5 годового отчета о наличии и движении основных средств;

- правильно ли составлены бухгалтерские проводки по учету основных средств;

- ведется ли учет арендованных основных средств на забалансовом счете 001; эффективность использования основных средств; правильность оценки основных средств в учете; проводились ли инвентаризации и выборочные проверки сохранности средств, оформлены ли их результаты, какие меры приняты к виновным в случае выявления недостачи основных средств; правильность оформления и отражения в учете операций поступления и выбытию основных средств; назначены ли приказом руководителя предприятия материально-ответственные лица, отвечающие за сохранность основных средств; заключены ли с ними письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности; организован ли порядок вывоза материальных ценностей с территории предприятия.

42. Ревизующий на основании первичных документов по поступлению основных средств, технических паспортов, записей характеристик объектов в карточках по учету основных средств должен определить: - правильность отнесения основных средств по классификации, по принадлежности и характеру участия в производстве, так как неправильное разделение может привести к неправльному начислению амортизации, износа, арендной платы и как конечный результат, к неправльному отражению затрат на себестоимость продукции (работ, услуг).

21

Министров СССР от 22.10.90г. №1072. По объектам основных средств, приобретенным за счет прибыли и принятых к бухгалтерскому учету начиная с 01.01.02г. (письмо Минфина РФ от 21.01.03г. №16-00-14/17). Методы и порядок расчета сумм амортизации, определения стоимости амортизируемого имущества установлены НКРФ глава 25 ст. ст. 256-259.

46. Проверка сохранности материальных ценностей производится также, как и проверка основных средств. При этом устанавливается:

- состояние складского хозяйства, складских помещений и их оборудования, не было ли случаев хищения и порчи материальных ценностей из-за несоблюдения правил хранения;

- соблюдаются ли материально-ответственными лицами указания о порядке хранения и учета материальных ценностей;

- состояние лесового и мерного хозяйств, регулярность клеймения, склады должны быть обеспечены необходимыми весоизмерительными приборами, мерной тарой и другими аналогичными приспособлениями;

- имеется ли приказ по организации об установлении круга лиц, которым дано право затрачивать материалы, разрешать их отпуск со склада. Образцы подписей этих лиц должны находиться на складе, правильно ли оформлены документы по приходу и расходу материалов, их внутреннему перемещению;

- правильно ли произведено списание материалов в случае их порчи или недостачи. Приняты ли меры к взысканию недостачи с виновных лиц (если они установлены);

- проводилась ли инвентаризация материальных ценностей, оформлены ли ее результаты, правильно ли отражены в учете результаты инвентаризации. Кроме того, ревизующий должен провести частичную (по 10-15 наименований наиболее ценных предметов) инвентаризацию материальных ценностей и сличение их с данными учета. О частичной инвентаризации составляется промежуточный акт.

РЕВИЗИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ФИНАНСОВОГО ПЛАНА

47. Ревизующий проверяет выполнение доходной и расходной части финансового плана совета (организации) РОСТО (ДОСААФ), состоящего на самостоятельном балансе. Проверка производится по данным бухгалтерского

22

23

учета, отраженным в бухгалтерских регистрах. Данными бухгалтерского учёта по доходам и расходам финансового плана должны соответствовать данные, отраженные в отчетах о выполнении финансового плана, представляемые вышеупомянутой организацией с балансом по форме № 1.

Ревизующий обязан установить:

- выполнение плана поступления доходов от хозрасчетных спортивных сооружений и спортивных мероприятий, платной подготовки технических кадров и другим доходам и поступлениям;

- причины невыполнения плана, состояние контроля за выполнением плана доходов по каждой организации; практикуются ли контрольные проверки выручки от эксплуатации тирков, прокатных станций, бассейнов и т.п. и результаты этих проверок; какие принимались меры к повышению доходности хозрасчетных организаций; полноту и своевременность поступления на счет совета (организаций) выручки от хозрасчетной деятельности и платных услуг;

- правильность и своевременность распределения ассигнований, перечисленных их подчиненным организациям РОСТО (ДОСААФ);

- правильность расходования денежных средств, выделенных на капитальное строительство, капитальный и текущий ремонт зданий и сооружений;

- правильность образования и использования премиальных фондов.

48. При проверке учебной организации РОСТО (ДОСААФ), кроме вопросов, изложенных в п. 47 устанавливается: в какой мере обеспечен учебный процесс материальной частью, учебными пособиями, укомплектованность учебных групп;

- наличие классных журналов, правильность их заполнения и учета часов преподавательской работы;

- загруженность постоянного преподавательского состава, выполнение норм обязательной нагрузки. Нет ли случаев привлечения приватных преподавателей при неполной учебной загрузке штатных инструкторов (преподавателей);

- правильность исчисления полекционного вознаграждения как штатным, так и приватным преподавателям (инструкторам). При этом сличается время, за которое произведена полекционная оплата, с табельным временем, а оплата инструкторам практической езды с путевыми листами на эксплуатацию автомобилей, используемых для практического обучения курсантов;

24

- наличие приказов о персональном зачислении курсантов на курсы, соответствие записей в журналах занятий приказам и экзаменационному протоколу, представляемому в Госсанитнспекцию, нет ли случаев обучения лиц без зачисления приказом:

- получение установленной платы за обучение и порядок взноса этой платы, нет ли случаев получения платы наличными деньгами работниками организации или другими лицами, все ли курсанты внесли плату и полностью ли она оприходована по учету (роверяется на основании приказов о зачислении, списков курсантов, классных журналов занятий, экзаменационных протоколов);

- состояние учета денежных средств, поступивших от курсантов за обучение; состояние учета, правильность хранения и выдачи свидетельств, удостоверений об окончании курсов (сличить учет свидетельств с данными совета);

- состояние и использование автотранспорта, правильность расходования средств на его содержание.

РЕВИЗИЯ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

49. Проверку состояния расчетов с дебиторами и кредиторами рекомендуется начинать с анализа материалов инвентаризации расчетов и актов сверок взаиморасчетов. Инвентаризация расчетов заключается в выявлении по соответствующим документам остатков и тщательной проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах.

50. Обширны вопросы, подлежащими проверке расчетов по налогам и сборам, являются:

- наличие законов по налогообложению и другим сборам и правильность их применения в своей практической работе главным бухгалтером проверяемой организации;

- полнота и правильность определения налогооблагаемой базы;

- правильность применения ставок налогов и других платежей;

- законность и обоснованность применения льгот при уплате налогов;

- полнота и своевременность уплаты платежей в бюджет;

- правильность составления бухгалтерских проводок по начислению и уплате платежей;

- правильность составления и своевременность представления в налоговую инспекцию установленных форм отчетности по видам платежей.

25

51. При ревизии расчетов с дебиторами и кредиторами проверяется:
а) состояние и своевременность расчетов с дебиторами и кредиторами, обращая особое внимание на расчеты с отдельными лицами, в частности, на наличие задолженности работников ревизуемой организации на счетах прочих дебиторов, реальность числящейся на балансе дебиторской и кредиторской задолженности.

б) принимаемые меры по снижению дебиторской и кредиторской задолженности.

52. Ревизующий должен установить:

а) причины возникновения дебиторской задолженности, не образовалась ли она в результате неоприходования полученного имущества или материальных ценностей, оплата которых была произведена раньше;

б) какие принимались меры по взысканию дебиторской задолженности по растратам, недостачам, хищениям, а также к своевременному погашению кредиторской задолженности;

в) динамику дебиторской и кредиторской задолженности и дать оценку их реальности. При наличии просроченной задолженности указать, кто является виновным за пропуск срока исковой давности;

г) нет ли случаев незаконного списания дебиторской задолженности, а также задолженности по недостачам, растратам и хищениям денежных средств и материальных ценностей;

д) обоснованное списание кредиторской задолженности на доходы организации;

е) состояние внутриведомственных расчетов.

53. Проверяются расчеты с районными (городскими) советами и первичными организациями за отпускаемые им учебные пособия, литературу, оружие, патроны и другое имущество.

ПРОВЕРКА СОСТОЯНИЯ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

54. Ревизующий обязан проверить:

а) планирование капитальныхложений, практику распределения средств по объектам и правильность их использования, нет ли распыленности денежных средств по многочисленным объектам;

б) наличие титульных списков и плана финансирования. Обеспеченность строительства проектно-сметной документацией;

в) выполнение плана капитального строительства в целом и по отдельным объектам. Не проводились ли работы и затраты по капитальному строительству объектов, не включенных в титульный список;

г) своевременность ввода объектов в эксплуатацию, факты полной и частичной эксплуатации объектов по оформлению сдачи их в эксплуатацию. В случае превышения фактической себестоимости отдельных объектов строительства против сметной стоимости или невыполнение плана строительства установить причины и виновных лиц.

ПРОВЕРКА РЕАЛИЗАЦИИ БИЛЕТОВ ЛОТЕРЕИ РОСТО (ДОСААФ)

55. При проверке реализации билетов лотереи необходимо установить:

а) выполнение планов реализации билетов лотереи;

б) имелись ли какие-либо нарушения при выдаче билетов лотереи общественным распространителем. Своевременно ли сдаются ими деньги за проданные билеты;

в) имелись ли растраты денежных средств при реализации билетов лотереи, у кого из должностных лиц и на какую сумму, какие принимались меры к изъятию причиненного ущерба;

г) составление учета, хранения и движения лотерейных билетов;

д) правильность погашения нереализованных лотерейных билетов и своевременное их изъятие;

е) использование денежных средств, отпущенных по смете на проведение лотереи;

ж) своевременность высылки советами отчетов в бухгалтерию Управления по проведению лотереи. Ревизующий в ходе проверки инвентаризации билетов лотереи РОСТО обязан произвести внеплановую проверку наличия билетов лотереи и денежных средств в 1-2 районных (городских) советах. Результаты оформляются отдельным актом (приложение № 4).

ПРОВЕРКА СОСТОЯНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ.

56. При проверке состояния бухгалтерского учета и отчетности устанавливается:

27

а) соответствие учета основных средств, материальных ценностей, денежных средств, расчетов, удостоверений по подготовке технических кадров, бланков строгой отчетности, а также произведенных расходов требованиям по применению плана счетов бухгалтерского учета в организациях РОСТО (ДОСААФ) (Приказ Председателя ЦС РОСТО (ДОСААФ) № 129 от 28.12.2001 г.);

б) своевременность производится обработка документов, разноска по регистрам синтетического и аналитического учета, правильность составления бухгалтерских проводок или ведения журналов-ордеров, ведомостей и главной книги (контрольного журнала);

в) реальность составленных балансов и других форм бухгалтерской отчетности и соблюдение сроков, установленных для представления отчетности, соответствуют ли данные учета данным баланса;

г) проводится ли инвентаризация основных фондов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов в установленные сроки и отражаются ли результаты инвентаризации по бухгалтерскому учету;

д) правильность учета износа основных средств, принадлежащих совету (организации), а также полноту отражения износа в отчетности;

е) наличие функциональных обязанностей работников бухгалтерии, укомплектованность аппарата бухгалтерии и принимаются ли меры к повышению их деловой квалификации;

ж) соблюдение в течение года принятой учетной политики отражения отдельных хозяйственных операций и оценки имущества;

з) правильность отнесения доходов и расходов к отчетным периодам;

и) правильность создания фондов и резервов.

VI ОСОБЕННОСТИ РЕВИЗИИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОМЫШЛЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И ДРУГИХ ХОЗРАСЧЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ РОСТО (ДОСААФ)

57. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности производственных предприятий и других хозрасчетных организаций производится в соответствии с данной Инструкцией, с учетом особенностей проведения ревизии, отраженных в данном разделе.

Этими документами установлен перечень расходов, связанных с производством и реализацией:

- материальные затраты;
- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды;
- амортизация;
- прочие затраты.

Организации РОСТО (ДОСААФ), занимающиеся предпринимательской деятельностью, для бухгалтерского учета затрат на производство используют счета 20-29.

Каждая организация, исходя из специфики своей хозяйственной деятельности, должна выбрать ту или иную совокупность счетов для учета затрат и закрепить их в рабочем плане счетов и учетной политике организации.

61. При проверке материальных затрат ревизующему особое внимание следует обратить на:

- правильность оценки материальных ценностей, включаемых в себестоимость продукции;
- правильность отражения в бухгалтерском учете процесса приобретения и заготовки материалов в зависимости от принятой учетной политики предприятия;
- имели ли место факты списания из себестоимости затрат, не относящихся к материалам, используемым в производстве;
- имеются ли факты включения в себестоимость продукции (работ, услуг) стоимости материалов, переданных в цеха, участки и т.п., но фактически не израсходованных в производстве;
- правильность установления норм расходов сырья и материалов в соответствии с уровнем технического состояния и технологии производства продукции;
- правильность списания недостач и потерь в пределах норм естественной убыли;
- соблюдение требований о ежемесячном проведении инвентаризации.

РЕВИЗИЯ УЧЕТА ЗАТРАТ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

58. Проверка правильности отнесения затрат на производство и реализацию продукции является одним из наиболее важных вопросов, так как себестоимость продукции является одним из оценочных показателей, определяющих качество работы предприятия. Величина себестоимости продукции влияет на формирование прибыли, фондов и резервов и соответственно налогообложение.

59. При проверке правильности включения расходов в себестоимость продукции (работ, услуг) необходимо установить обоснованность разграничения источников возмещения расходов (за счет себестоимости, прибыли, фондов или резервов), достоверность отчетных показателей себестоимости продукции, правильность распределения затрат между незавершенным производством и готовой продукцией.

При этом необходимо иметь в виду, что несмотря на то, что постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 1992 года № 552 утратило силу (постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2002 года № 121), целевые отчисления вышестоящим организациям, включаемые в состав себестоимости продукции, налогом на прибыль не облагаются. Это положение определено статьями 251 (пункт 2, подпункт 10) и 265 (пункт 1, подпункт 20) Налогового кодекса Российской Федерации.

60. Бухгалтерский учет производственных затрат строится по принципу группировки расходов по отношению к технологическому процессу: основное производство и вспомогательное; по способу включения в себестоимость;

- прямые и косвенные затраты; по элементам затрат и другим признакам. Данные этого учета используются для исчисления себестоимости отдельных видов продукции, товаров, работ и услуг.

Бухгалтерский учет производственных затрат регламентируется Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» ПБУ 10/99, утвержденным приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 г. № 33 и, и «Налоговым кодексом Российской Федерации», часть 2, статья 253 (в редакции от 27.11.2001 г.)

ЗАТРАТЫ НА ОПЛАТУ ТРУДА

62. При проверке следует руководствоваться Налоговым Кодексом РФ ст. 255 (расходы на оплату труда), включаемых в себестоимость продукции. При этом следует обратить внимание на следующее: имеются ли системные положения о порядке выплаты премий за производственные результаты, в том числе вознаграждений по итогам работы за год. В случае отсутствия положений, суммы этих выплат не должны относиться на себестоимость продукции и должны списываться за счет соответствующих источников финансирования (прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, специфонды и т.п.).

Следует отметить, что в себестоимость продукции не включаются выплаты, не связанные непосредственно с оплатой труда, как например:

- премии, выплачиваемые за счет средств социального назначения и целевых поступлений;
- материальная помощь;
- оплата дополнительного предоставляемых по коллективному договору (сверх предусмотренных законодательством) отпусков работникам;
- надбавки к пенсиям, доходы (дивидены, проценты), выплачиваемые по акциям и вкладам трудового коллектива предприятия;
- оплата путевок на лечение и отпуск;
- другие выплаты, не связанные непосредственно с оплатой труда.

ОТЧИСЛЕНИЯ НА СОЦИАЛЬНЫЕ НУЖДЫ

63. Налоговым Кодексом РФ (гл. 24) установлен единный социальный налог, предназначенный для мобилизации средств для реализации права граждан на государственное пенсионное и социальное обеспечение (страхование) и медицинскую помощь. При проверке необходимо установить правильность начисления этих отчислений и уплаты в соответствующие фонды.

ПРОЧИЕ РАСХОДЫ

64. К прочим расходам, связанным с производством и (или) реализацией относятся: налоги, сборы, отчисления в фонды, установленные в законодательном порядке Налоговым Кодексом РФ гл. 25 ст. 264. Предприятия могут создавать фонды накопления, фонды потребления и

фонды социальной сферы. Порядок создания этих фондов определен действующим законодательством Российской Федерации и должен быть записан в учредительных документах организаций (предприятий).

VII РЕВИЗИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТОВ, УЧЕБНЫХ (СПОРТИВНЫХ) И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ РОСТО, НЕ СОСТОЯЩИХ НА САМОСТОЯТЕЛЬНОМ БАЛАНСЕ

65. При ревизии финансово-хозяйственной деятельности окружных, городских и районных советов, а также школ и клубов всех наименований и других организаций РОСТО, не состоящих на самостоятельном балансе, необходимо руководствоваться соответствующими разделами настоящей Инструкции применительно к объему и характеру их финансово-хозяйственной деятельности. При этом в обязательном порядке проверяется:

- а) наличие в касе денежных средств, других ценностей и бланков строгой отчетности;
- б) поступление и расход денежных средств;
- в) поступление членских взносов;
- г) реализация билетов лотерей;
- д) состояние хранения материальных ценностей и имущества;
- е) деятельность художественных курсов, спортивных сооружений, платных мероприятий и спортивно-технических клубов;
- ж) состояние учета и отчетности.

66. Ревизия кассы производится немедленно после прибытия ревизующего. О результатах проверки кассы составляется отдельный акт, в котором указываются данные учета и фактическое наличие денежных средств и ценностей (примерная форма акта - приложение 5).

67. При ревизии поступления и расходов денежных средств устанавливается:

- а) какие средства, откуда, на какие надобности и в каком размере получены организацией. Все ли средства оприходованы по книге финансово-материального учета и отражены ли они в финансовом отчете;
- б) своевременно ли сдаются в учреждения банка денежные средства за материальные ценности, реализованные первичным организациям

32

РОСТО (ДОСААФ), от реализации лотерейных билетов и другие поступления;

а) по выпискам банка установить, правильно ли показан остаток денежных средств в финансовом отчете и в книге финансово-материального учета.

68. При ревизии состояния уплаты членских взносов проверяется:

а) наличие плана поступления членских взносов, установленного для советов (клубы) вышестоящим советом РОСТО, и его исполнение. В акте показываются организации, успешно выполнившие план взносов и организации, не обеспечившие его выполнение;

б) соблюдается ли порядок уплаты членских взносов, установленный инструкцией ЦС РОСТО, и были ли случаи перевода денежных средств за членские взносы по беззаконному расчету и на такую сумму;

в) состояние учета членских взносов. Книги ворюжком оформляется прием членских взносов, обеспечивается ли правильность их учета, нет ли фактов злоупотреблений, сокрытия полученных денежных сумм по членским взносам;

г) полностью ли встаются в распоряжение первичных организаций положенные им отчисления от суммы поступивших членских взносов.

69. При проверке реализации лотерейных билетов РОСТО (ДОСААФ) ревизующий обязан:

а) установить, какие имеются нарушения требований Инструкции о порядке выдачи билетов для реализации первичным организациям и общественным распространителям;

б) провести внезапную проверку наличия билетов лотерей и денежных средств в 2-3 первичных организациях (у 2-3 общественных распространителей). Результаты проверки оформить отдельным актом (приложение № 6).

70. При проведении ревизии репрезентантом проводится полная инвентаризация материальных ценностей: табельного имущества, инвентаря, расходных материалов и товарно-материальных ценностей, предназначенных для реализации первичным организациям. Результаты инвентаризации (излишки и недостачи) определяются путем сличения фактического наличия с данными книги финансово-материального учета как по количеству, так и по сумме.

33

VIII ПРОИЗВОДСТВО РЕВИЗИИ СОВЕТА ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РОСТО (ДОСААФ)

78. При ревизии совета первичной организации следует руководствоваться соответствующими разделами настоящей Инструкции применительно к объему и характеру ее финансово-хозяйственной деятельности. Ревизия кассы производится немедленно по прибытии ревизующего.

В ходе ревизии проверяется:

- а) наличие денежных средств в кассе и на текущем счете, лотерейных билетов, бланков строгой отчетности и соответствующих учетных данных;
- (о результатах проверки составляется акт по форме приложения № 5);
- б) законность получения, правильность и целесообразность расходования денежных средств;
- в) соблюдение Инструкции РОСТО (ДОСААФ) о приеме членских взносов в организацию РОСТО (ДОСААФ), наличие и выполнение плана поступления членских взносов, сколько денег Общества не уплатило взносы, причины неуплаты, какие принимаются меры по уплате взносов всеми членами РОСТО (ДОСААФ);

г) полностью ли оприходованы по книге финансово-материального учета суммы вступительных и членских взносов, за бланки членских билетов, а также денежные взносы хозяйственных, профсоюзных, спортивных и других организаций;

д) соблюдение инструкции РОСТО (ДОСААФ) о порядке проведения лотерей РОСТО (ДОСААФ);

е) полностью ли суммы вышестоящему совету поступившие членские взносы, остаются ли в распоряжении совета отчисления от общей суммы поступивших членских взносов;

ж) наличие приходно-расходной сметы и ее исполнение;

з) имеется ли первичные организации свой текущий счет в учреждении банка; нет ли случаев, накопления денег у председателя или казначея или хранения наличных сберегательных книжках.

79. Ревизующий проверяет финансовую деятельность платных курсов и спортивно-технических клубов при первичных организациях РОСТО. При этом устанавливается:

а) правильность организации курсов, их профиль и состояние учебной работы;

б) все ли средства, собранные с курсантов, поступили в кассу и оприходованы. Нет ли случаев взимания с курсантов независимой платы за обучение;

в) правильность оплаты труда преподавателей.

IX ПРОВЕРКА СОСТОЯНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ

80. При ревизии республиканских, краевых, областных, окружных, городских и районных советов РОСТО (ДОСААФ) проверяется:

а) наличие плана проведения ревизий и его выполнение, своевременность обревизования финансово-хозяйственной деятельности всех подчиненных Совету организаций РОСТО (ДОСААФ);

б) качество проведенных ревизий;

в) при наличии выявленных недостач, растрат, хищений денежных средств и материальных ценностей, своевременность принятия мер по привлечению к ответственности виновных лиц по недостачам, растратам и хищению, высланы ли по принадлежности исполнительные листы на взыскание сумм для возмещения материального ущерба, принятые ли меры по разыску убывших долгников, какие приняты меры по устранению выявленных нарушений и недостатков в работе;

г) как осуществляется контроль за выполнением предложений по актам ревизии, своевременность получения донесения о выполнении предложений;

д) укомплектованность организаций штатными ревизорами; меры, принимаемые к укомплектованию;

е) эффективность и качество контроля за финансово-хозяйственной деятельностью организаций со стороны региональных контрольно-ревизионных комиссий, профессиональный уровень подготовки членов комиссий;

ж) качество проводимых проверок внутренними проверочными комиссиями в учебных организациях;

з) правильность составления и своевременность представления отчетности по контрольно-ревизионной работе.

36

37

