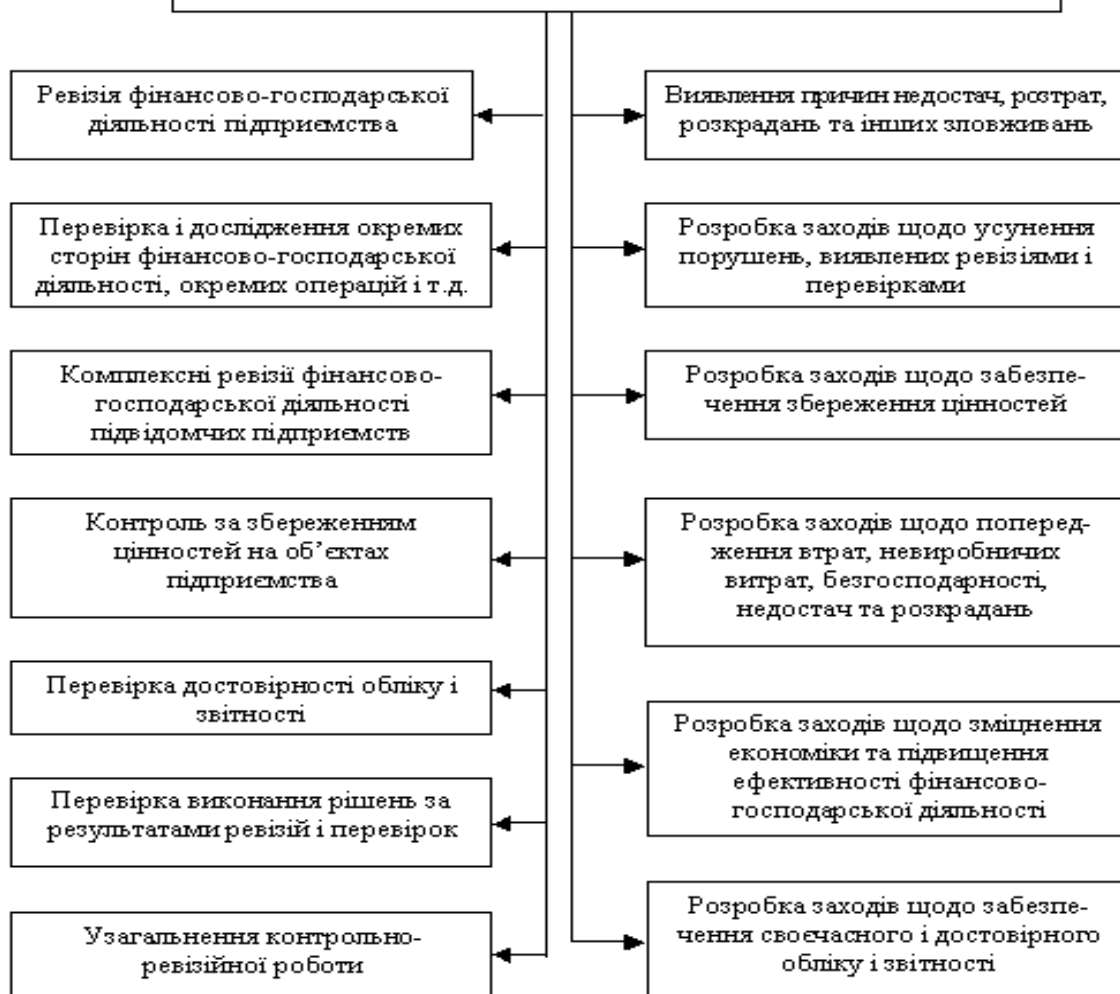


Функції фінансово-господарського контролю



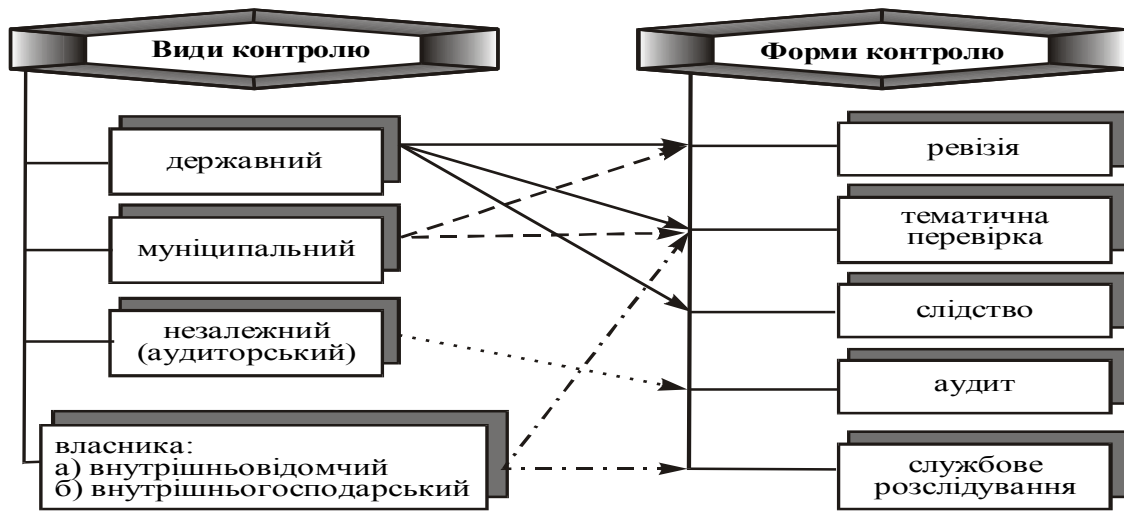


Рис. 1. 2. Види и формы контроля

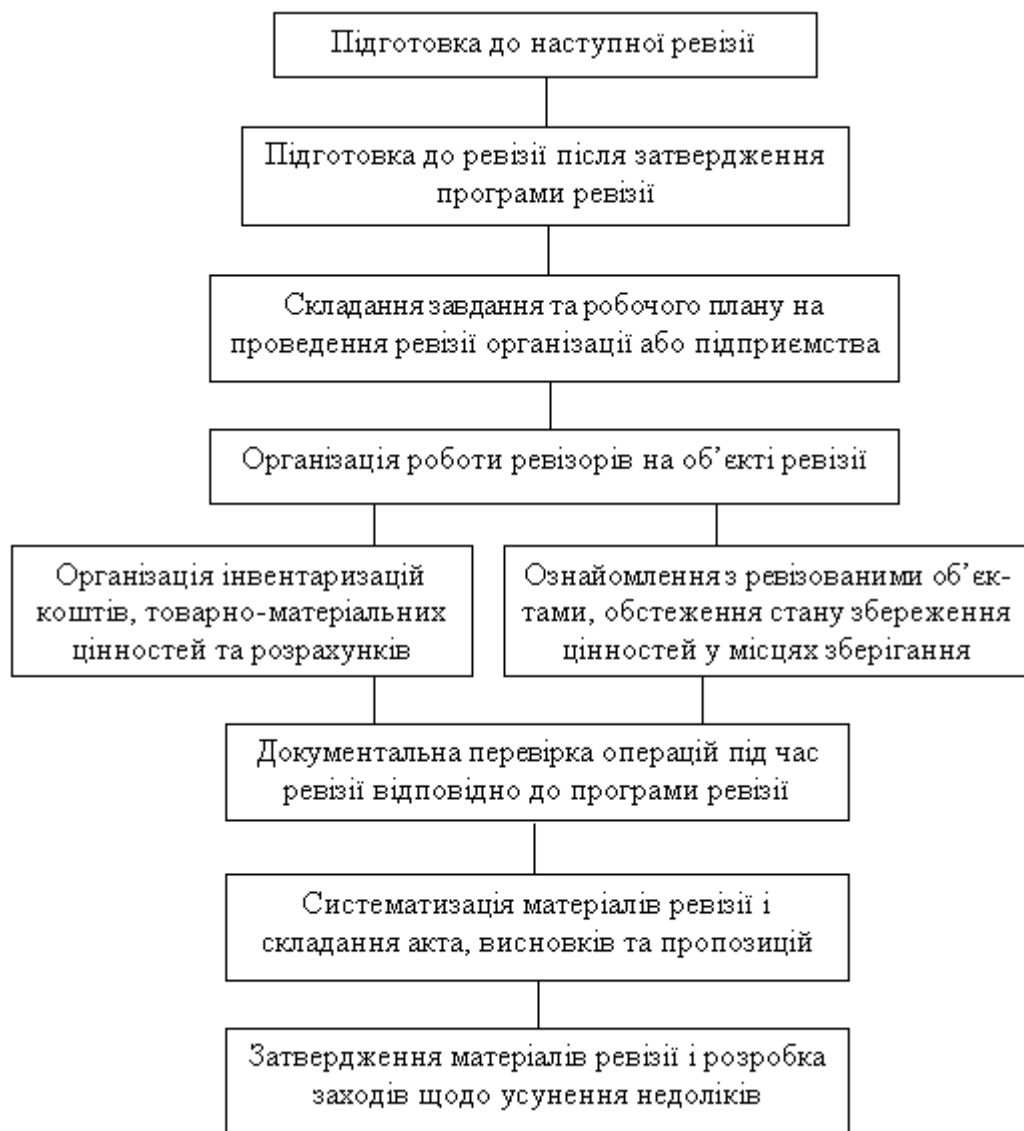


Рис. 2.1. Послідовність контрольно-ревізійного процесу при проведенні ревізії підприємства

№	Об'єкт контролю	Зміст контрольно-ревізійної процедури	Періоди, що перевіряються, та обсяг перевірки
1	Операції щодо виробництва і реалізації продукції	Аналітична і зустрічна перевірка документів, порівняння їх змісту за даними обліку, обґрунтованість реалізації за обсягом, структурою, строками постачання, що визначені договором	За звітний період, вибірково за червень та грудень
2	Грошові кошти, касові і банківські операції	Раптова ревізія каси, документальна перевірка руху і збереження грошових коштів	Окремо за кожний місяць суцільна перевірка
3	Товарно-матеріальні цінності та операції з ними	Вибіркова інвентаризація цінностей, контрольний запуск сировини, лабораторне дослідження, документальна перевірка наявності, збереження, руху цінностей	Те ж
4	Основні засоби їх збереження і використання	Вибіркова інвентаризація основних засобів та документальна перевірка їх руху: надходження, списання і реалізація	За звітний період, вибірково за червень та грудень
5	Трудові ресурси і фонд заробітної плати (оплата праці, використання фонду зарплати та ефективність використання трудових ресурсів)	Документальна перевірка дотримання трудової дисципліни і використання робочого часу, створення та використання фонду заробітної плати, аналіз продуктивності праці та її оплати	Окремо за кожним місяцем вибірково перевірка

Начальник контрольно-ревізійного відділу (підпис) Н.Т. Задорожний

Цю копію знято з оригіналу документа (вказати якого)

“ ”

200_р. для (посада ревізуючого). Оригінал копії зберігається у справі №

(вказати назву підприємства, установи, організації, бухгалтерський запис № від “ ” 200_р.

Підпис головного бухгалтер (вказати назву підприємства, установи, організації)

АКТ

дата

назва населеного пункту

Мною, _____ головним контролером-ревізором КРУ у _____ області _____, в присутності _____ ознайомлено керівника підприємства із загальним актом документальної ревізії фінансово-господарської діяльності за період із _____ до _____ Підписати акт _____ відмовився без якихось мотивів чи заперечень.*

Один примірник загального акта йому залишено під розписку.

Головний контролер-ревізор

(підпис)

Присутній

(прізвище)

Примітка *. Залежно від мотивів директора зміст акта може бути таким: Підписати акт

_____ відмовився з мотивів (чітко вказати мотиви), а далі за текстом.

№	Назва робіт	Обсяг ревізії і порядок її проведення	Виконавці	Термін виконання	
				За планом	Факт
1	Ревізія коштів, касових операцій і підзвітних сум	Суцільна перевірка за весь період	Ревізор Устимович В.І., фахівець фінансового відділу Павлова Н.І.	1–5 грудня	1–5 грудня
2	Ревізія банківських операцій та перевірка стану розрахунково-платіжної дисципліни	Суцільна перевірка та аналіз стану розрахунково-платіжної дисципліни за весь період	- // -	5–7 грудня	5–7 грудня
3	Ревізія операцій з товарно-матеріальними цінностями, їх розміщенням та зберіганням	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей, аналіз їх розміщення та зберігання	Ревізор Капитенко Д.І., фахівець фінансового відділу Павлова Н.І., ревізор інвентаризатор Васильєв Г.В.	1–10 грудня	1–10 грудня
4	Ревізія витрат на виробництво і собівартості продукції	Вибіркова перевірка документів, даних облікових реєстрів за весь період	Ревізор Устимович В.І., заступник головного бухгалтера Петрова З.І.	1–8 грудня	1–8 грудня
5	Ревізія виробництва і реалізації готової продукції	Вибіркова перевірка документів і записів в облікових реєстрах за весь період	Ревізор Устимович В.І., заступник головного бухгалтера Петрова З.І.	1–10 грудня	1–10 грудня
6	Ревізія основних засобів і інших необоротних матеріальних активів	Вибіркова перевірка операцій за документами і обліковими реєстрами за весь період	Ревізор Капитенко Д.І., заступник головного бухгалтера Петрова З.І.	11–14 грудня	11–14 грудня
7	Ревізія результатів діяльності підприємства	Суцільна перевірка за весь період	Ревізор Головащенко Н.П. та фахівець фінансового відділу Павлова Н.І.	1–14 грудня	1–14 грудня
8	Перевірка фінансового стану підприємства	Вибіркова перевірка документів фінансового стану та його аналіз	Ревізор Головащенко Н.П., заступник головного бухгалтера Петрова З.І.	1–16 грудня	1–16 грудня
9	Ревізія організації бухгалтерського обліку, звітності і стану облікової політики	Вибіркова перевірка документів і записів в облікових реєстрах і звітності	Ревізор Головащенко Н.П. і заступник головного бухгалтера Петрова З.І.	11–14 грудня	11–14 грудня
10	Складання акта ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства, висновків і пропозицій	Узагальнення матеріалів ревізії	Увесь склад ревізійної групи	16–18 грудня	16–18 грудня
11	Затвердження результатів ревізії підприємства керівником контрольно-ревізійного підрозділу	Вивчення змісту результатів ревізії та виявлення причин недоліків	Керівник контрольно-ревізійного підрозділу Кавтуненко Г.В.	19 грудня	19 грудня

Керівник контрольно-ревізійної групи (підпис) Н.П. Головащенко