

## ***Тема 2. Види контролю.***

**1. Види контролю, ревізій, їх характеристика.**

**2. Планування, організація обліку і звітність про контрольно – ревізійну роботу.**

### **Види контролю, ревізій, їх характеристика**

Економічний контроль поділяють за такими ознаками:

#### ***За періодичністю здійснення:***

-попередній (здійснюється перед виконанням господарської операції. Наприклад, банки при наданні кредиту контролюють повернення позики перед тим, як виписати документи на витрачання коштів, бухгалтерія перевіряє доцільність витрат та відповідність їх нормам, інш.);

-оперативний (поточний) здійснюється в процесі виконання господарських операцій (наприклад, на підприємстві приймаються соціально – економічні рішення, за виконанням яких в процесі фінансово – господарської діяльності і здійснюється поточний контроль);

-наступний (здійснюється в формі ревізії фінансово – господарської діяльності контрольними органами).

#### ***За джерелами інформації:***

документальний контроль (суть, достовірність господарської операції встановлюють за даними первинної документації, облікових реєстрів, звітності);

фактичний (реальний стан об'єкта визначається лічбою, зважуванням,

вимірюванням, лабораторним аналізом, інше).

***За формами здійснення економічного контролю:***

превентивний, (запобіжний);

поточний;

тематичний.

Превентивні контрольні перевірки здійснюють на стадії попереднього контролю виробничої і фінансово – господарської діяльності. Власник перевіряє оптимальність планів і збалансованість ресурсами згідно з технічно обґрунтованими нормативами.

Превентивні перевірки є найбільш ефективними засобами економічного контролю, оскільки вони дають змогу запобігти виникненню недоліків, перевитрат і втрат ресурсів у господарській діяльності підприємства.

Превентивному контролю, який здійснює головний бухгалтер, надається винятково велике значення. Особливо відповідальна роль головного бухгалтера у превентивних перевірках господарських операцій, які відображаються в бухгалтерському обліку. Кожна господарська операція, зафіксована на документі, підлягає повторній превентивній перевірці, яку здійснює головний бухгалтер. Одночасно з такою перевіркою перевіряють юридично-правову обґрунтованість документу, який відображає достовірність проведення господарської операції, кількісні і якісні вимірники, норми витрачання матеріалів, інше.

Поточні контрольні перевірки – засіб оперативного контролю конкретних операцій господарської діяльності підприємства. Поточні перевірки проводять всі контролюючі органи з питань, які входять до їх компетенції. Так, установи банків під час поточного контролю перевіряють використання готівки в касі, своєчасність здачі виторгу в банк. Органи МСУ на місцях проводять поточні перевірки впровадження прогресивних методів бухгалтерського обліку, здійснюють поточні перевірки застосування типової документації в обліку господарської діяльності, виявляє зайву звітність, достовірність статистичної звітності.

Тематичні контрольні перевірки – це засіб періодичного господарського контролю виконання підприємствами однорідних господарських операцій використання ресурсів.

Крім цього є внутрішньогосподарський, внутрішньовідомчий і позавідомчий контроль. Внутрішньосистемний (внутрішньовідомчий) контроль застосовується для

перевірки виконання вказівок власника підвідомчими підприємствами.

Позавідомчий контроль здійснюється органами державного, громадського і

незалежного контролю. Загальноекономічний контроль має такі об'єкти дослідження:

виконання планів економічного і соціального розвитку;

динаміку ціноутворення;

кон'юктуру ринку;

використання ресурсів країни;

інші масштабні програми.

Фінансово – господарський контроль досліджує фінансово-господарську діяльність підприємств у сфері виробництва, обміну і споживання суспільно необхідного продукту.

практиці контрольно-перевірочної роботи особливе місце довгий час займала ревізія. *Ревізія* - це система контрольних дій, за допомогою яких за певний період часу, відповідно до програми ревізії, встановлюється законність, цілеспрямованість та економічна ефективність проведених господарських операцій, також правильність дій посадових осіб при їх здійсненні. Контроль здійснюється на підставі вивчення бухгалтерських й інших документів, чому ревізія і називається документальною.

Документальна ревізія є одним із найефективніших інструментів документального контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємств, організацій, установ, дотриманням законодавства з фінансових питань, достовірності обліку і звітності. З її допомогою здійснюється також виявлення нестач, розтрат, привласнень і розкрадань коштів та матеріальних цінностей, попередження фінансових зловживань.

Ревізії поділяють за такими ознаками:

***I. В залежності від органів проведення ревізії:***

1) позавідомчі;

2) відомчі;

3) внутрішньогосподарські;

аудиторські;

Органи ДФС, ДФІ (ДАС) України, як правило, здійснюють позавідомчі ревізії.

Аудиторські фірми – аудиторські перевірки.

## ***II. В залежності від призначення:***

1 ) планові;

2 ) позапланові;

) повторні;

) додаткові.

Планова ревізія – така ревізія, яка передбачена річним планом контрольно – ревізійної роботи.

Позапланова ревізія – така ревізія, яка призначається у відповідності з обставинами, не передбаченими планом (на вимогу слідчих органів, нового керівника підприємства ін.) .

Повторна ревізія – така ревізія, яка призначається в тому випадку, коли попередня ревізія виявилася неякісно проведеною.

Додаткова ревізія – така ревізія, яка призначається для перевірки питань, які не були висвітлені в акті ревізій; в зв'язку з якимись новими обставинами виникла необхідність їх перевірки.

## ***III. В залежності від повноти:***

1) комплексні;

фінансові;

3) тематичні;

наскрізні.

Комплексна ревізія – здійснюється групою спеціалістів у відповідності із складеною програмою за певний період часу всестороння перевірка фінансово – господарської діяльності підприємства. В ревізійну групу повинні входити фахівці різних спеціальностей.

Фінансова ревізія – ревізія, яка проводиться, як правило, одним ревізором з метою перевірки фінансової діяльності підприємства.

Тематична ревізія (перевірка) – це така перевірка, яка призначається для вивчення окремих сторін діяльності підприємства. Такі перевірки здійснюють банки, статистичні органи, Державний комітет майна, інші.

Наскрізна ревізія – це така ревізія, коли перевіряється діяльність підприємства від керівництва до його підрозділів, від процесу планування до моменту складання звітності.

#### ***IV. В залежності від обсягу перевірки документів:***

- 1) суцільні;
- 2) вибіркові;
- 3) комбіновані.

Суцільні ревізії – це такі ревізії, при яких перевіряються всі документи суцільно.

Вибіркові ревізії – це такі ревізії, коли документи перевіряються вибірково, тільки ті, які необхідно перевірити для того чи іншого питання.

Своєчасне і якісне здійснення комплексної ревізії цілком залежить від правильної її організації, яку можна поділити на такі етапи:

комплектування бригад;

залучення до складу ревізійних бригад спеціалістів галузевих і функціональних управлінь;

складання наказу чи розпорядження керівника на проведення ревізії;

складання програми ревізії;

інструктаж;

графік – сітка;

складання робочого плану ревізора.

## **2. Планування, облік і звітність про контрольнo–ревізійну роботу**

Заходи з проведення ревізії, державного фінансового аудиту, перевірки державних закупівель, інспектування здійснюються відповідно до:

Плану основних напрямів контрольнo-ревізійної роботи Держфінінспекції та територіальних органів, який складається на календарний рік (подається до 1

грудня поточного року Кабінету Міністрів України). План складається за такими темами:

інспектування певного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності підконтрольних установ;

- державний фінансовий аудит виконання державних (бюджетних) програм, діяльності бюджетних установ, суб'єктів господарювання державного сектору економіки, а також інших суб'єктів господарювання, які отримують (отримували в період, який перевіряється) кошти з бюджетів усіх рівнів та державних фондів або використовують (використовували у період, який перевіряється) державне чи комунальне майно;

перевірки державних закупівель;

контроль за станом контрольно-ревізійної роботи у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, а також рік проведення попередніх контрольних заходів за кожною запланованою темою та терміни інформування Кабінету Міністрів України і Мінфіну.

План затверджується до 20 грудня поточного року.

планів контрольно-ревізійної роботи Держфінінспекції та її територіальних органів, які складаються на кожний квартал. Складаються на підставі Плану основних напрямків.

Контрольно – ревізійна робота відділів, управлінь, інших структурних підрозділів органів контролю повинна здійснюватися рівномірно за складеним на місяць (квартал, півріччя, рік) планом. Планування контрольно-ревізійної (перевірочної) роботи здійснюється на підставі спеціально розроблених методичних

рекомендацій. Так, у 2001-2010 р.р. планування контролю регулювалося Методичними рекомендаціями щодо планування контрольно – ревізійної роботи органами державної контрольно – ревізійної служби № 122 від 20.11.2001р. План затверджується керівником контрольного органу. В плані вказуються такі дані:

Назва, адреса підприємства;

Період, за який проведена попередня ревізія;

Період, на який призначається нова ревізія;

Термін проведення ревізії;

Вид ревізії;

Керівник ревізійної групи.

Крім вище перерахованих планів в органах контролю можуть складатися перспективні плани. Плани складаються, подаються на затвердження і зберігаються як документи, що не підлягають розголошенню. Під час встановлення черговості ревізій і тематичних перевірок необхідно врахувати:

час, який минув після попередньої ревізії;

наявність спаду виробництва, розтрат, крадіжок, нестач;

надходження сигналів від податкових інспекцій про зловживання чи незаконні дії;

матеріали перевірок інших контрольних органів;

дані поточної звітності;

інше.

Для обліку проведених ревізій і обліку їх результатів ведеться журнал реєстрації проведених ревізій (аналітичні картки). За півріччя і за рік за результатами контролю складають звіти про контрольно – ревізійну роботу і пояснювальні записки до них. Як правило, в останніх наводяться факти найбільших порушень і зловживань.