

*An International Journal of*

*Economy  
& Entrepreneurship*

ISSN 1999-2300

# ЭКОНОМИКА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО

[www.intereconom.com](http://www.intereconom.com)

**Высшей аттестационной комиссией (ВАК) Министерства образования и науки РФ журнал включен в Перечень российских рецензируемых научных журналов, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук.**

*В номере:*

**Technological convergence in Central East European Countries in terms of Schumpeterian creative destruction**  
*Robert Ciborowski*

**Системный анализ в управлении изменениями: идеи П.Ф. Друкера и современность**  
*Р.М. Нижегородцев*

**Устойчивое развитие промышленных предприятий как основа экономической безопасности России**  
*А.О. Блинов, В.Я. Захаров, И.В. Захаров*

**Регламентация процессов управления развитием организации на основе инструментов самоконтроллинга**  
*А.Н. Полозова, И.Н. Воробьев*

**The financial insolvency risk of the insurance company**  
*Е.А. Конников, Е.В. Мокеичев*

**Внедрение новых концептуальных подходов к методологии территориального развития**  
*Ж.А. Мингалеева*

**Продовольственная обеспеченность как фактор экономической динамики национального хозяйства и критерий эффективности реформ в агропродовольственном комплексе**  
*А.В. Мисаков*

**Промышленная политика Азербайджана и основные направления ее реализации в городе Сумгайыте**  
*М.А. Абдалова*

**Конкурентные отношения в розничной торговле**  
*И.А. Красюк*

**Пути развития доходной базы консолидированного бюджета Республики Северная Осетия-Алания**  
*В.В. Тадтаева, Л.А. Туаева*

*... и другие статьи на актуальные темы*

16+



**№ 9 (ч. 2) 2015**



*Journal of Economy and entrepreneurship*

**ЭКОНОМИКА  
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО**

## Содержание

### МАКРОЭКОНОМИКА

Актуальные вопросы повышения эффективности управления общественными (государственными и муниципальными) финансами <i>А.И. Строков</i>	26
Использование <i>TDCC GARCH</i> модели в анализе финансовой интеграции российского и зарубежных фондовых рынков во время последних финансовых кризисов <i>С.С. Самсонова</i>	30
Анализ механизма функционирования китайской энергетической отрасли <i>Ван Хао</i>	41
Инвестирование средств Фонда национального благосостояния в инфраструктурные проекты: возможности и риски <i>Л.Д. Сангинова</i>	45
Технологическая конвергенция в странах Восточной Европы с позиции созидательного разрушения Шумпетера <i>Роберт Циборовский</i>	58
Актуальные аспекты оценки эффективности управления государственным внешним долгом Российской Федерации как важного условия обеспечения экономической безопасности <i>А.В. Минаков</i>	66
Система показателей реализации механизма и программ импортозамещения в отраслях промышленности <i>С.С. Голубев, В.С. Досиков, Е.Е. Бурунова</i>	69
Сущность, зарождение казначейства и его теоретико-методологические основы <i>Искендер Валех о. Бабазаде</i>	74
Совершенствование механизма уплаты таможенных платежей в Евразийском экономическом союзе <i>Т.Е. Кулумбекова</i>	80
Выявляемые в ходе ревизии нарушения использования федеральных бюджетных средств <i>Д.А. Сизов</i>	83
Причины, сдерживающие рост инновационности и конкурентоспособности российской экономики <i>В.И. Новичков, А.В. Новичков, С.С. Носова</i>	87
Анализ зарубежного опыта организации работы службы занятости населения по оказанию государственных услуг по трудоустройству <i>И.А. Калинина, В.В. Масленников</i>	94
Современное состояние и направления государственной поддержки экологизации землепользования в сельском хозяйстве <i>Л.В. Олива</i>	100
Мониторинг состояния сельского хозяйства России <i>А.Е. Судакова</i>	103
Проблемы и направления развития российского нефтегазового сервиса в негативных экономико-политических условиях <i>А.С. Лебедев, С.А. Теньковская</i>	107
Современное состояние внешнеэкономического сотрудничества Российской Федерации со странами ЕАЭС <i>С.А. Иванова</i>	112
Инструменты государственной поддержки агропромышленного комплекса, применяемые странами-участницами Всемирной торговой организации <i>Т.В. Сладкова</i>	117

Экономический анализ эффективности газоперерабатывающих предприятий <i>Ю.С. Бердова</i>	515
Экономическое обоснование программных мероприятий повышения рентабельности торгового предприятия <i>В.В. Линг</i>	520
Оптимизация затрат на производство строительных материалов как способ повышения эффективности производственных издержек <i>А.В. Егорова</i>	527
Особенности организации преподавания экономических дисциплин с использованием информационных технологий в условиях становления и развития инновационной экономики <i>Н.Б. Панченко</i>	531
Проблемы развития предприятий целлюлозно-бумажной промышленности (ЦБП) России <i>Д.С. Лаврентьев</i>	535
Проблемы анализа и оценки рисков экономических проектов <i>Н.Б. Панченко</i>	539
Совершенствование деятельности кадровой службы российских медицинских учреждений в современных экономических условиях <i>Е.В. Волкодавова, Ю.В. Шарикова, А.В. Гуреева</i>	544
Особенности проведения контроля и ревизии в организациях потребительской кооперации <i>И.П. Драчена, Е.В. Викулина, Е.Е. Коба</i>	549
Риск финансовой несостоятельности страховой компании <i>Е.А. Конников, Е.В. Мокейчев</i>	554
Разработка модели учета хеджирования финансовых инструментов фирмы в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности <i>С.В. Пономарева</i>	557
Регламентация процессов управления развитием организации на основе инструментов самоконтроллинга <i>А.Н. Полозова, И.Н. Воробьев</i>	561
Проблемы устойчивого развития молочного скотоводства <i>З.В. Поддубная</i>	568
Неоклассическое и неинституциональное моделирование субконтрактации <i>Н.Ю. Усачева, А.А. Усачев</i>	572
Методические аспекты реализации контрольной и аналитической функций в системе налогового менеджмента организации <i>Н.Ю. Глубокова, Л.И. Егорова</i>	576
Эволюция агентских отношений в организации <i>Е.А. Кандрашина</i>	581
Социально-экономический анализ показателей системы материального и нематериального стимулирования персонала туристических компаний России и города-курорта Сочи <i>В.А. Фоменко</i>	585
Анализ теории и практики оценки инвестиционных проектов <i>Л.П. Обьедкова, О.А. Логинова</i>	589
Направления совершенствования управления ипотечным кредитованием <i>Э.Н. Брагина, А.А. Тлеубаева</i>	595
Интегральная оценка уровня развития агропромышленного кластера и потребительской кооперации в Республике Мордовия <i>П.А. Карякина</i>	599

## Особенности проведения контроля и ревизии в организациях потребительской кооперации

**И.П. Драчена,**

канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры Финансов и бухгалтерского учета, Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет» (г. Королев, Московской области, ул. Гагарина, д.42; e-mail: 9163185964@mail.ru)

**Е.В. Викулина,**

канд. экон. наук, доцент кафедры Финансов и бухгалтерского учета, Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет» (г. Королев, Московской области, ул. Гагарина, д.42; e-mail: Dream-0202@yandex.ru)

**Е.Е. Коба,**

канд. экон. наук, доцент кафедры Финансов и бухгалтерского учета, Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет» (г. Королев, Московской области, ул. Гагарина, д.42; e-mail: katrin427@mail.ru)

*Аннотация. Определена роль контроля в управлении современным предприятием. Рассмотрен порядок организации контрольно-ревизионной работы. Обозначены основные функции ревизионной комиссии. Приводятся этапы организации контрольно-ревизионной работы в организациях потребительской кооперации. Акцентировано внимание на форме акта ревизии.*

*Abstract. The role of management control in the modern enterprise. The order of the organization of supervision and auditing work. Outlined the main functions of the Audit Commission. We present the steps the organization of control and auditing work in the consumers' co-operatives. The attention to the form of the act of revision. Annotation. The role of management control in the modern enterprise. The order of the organization of supervision and auditing work. Outlined the main functions of the Audit Commission. We present the steps the organization of control and auditing work in the consumers' co-operatives. The attention to the form of the act of revision.*

Ключевые слова: контроль и ревизия, проверка, ревизор, планирование, внутренний аудитор.

Keywords: control and audit, inspection, inspector, planning, internal auditor.

Переход к рыночным отношениям привел к самостоятельности предприятий и организаций в производственной и финансовой деятельности. С появлением многообразных форм собственности и организационно-правовых форм экономических субъектов растет предпринимательский риск.

Собственники, руководители и специалисты организации заинтересованы в повышении рентабельности производства и эффективности функционирования его деятельности, сохранении и приумножении его капитала. Налоговые органы стараются все больше привлечь средств в бюджет. При этом часто возникают споры по взысканию финансовых санкций, чему способствует усложнение бухгалтерского учета и противоречия в налоговом законодательстве.

Реформирование управления экономикой изменило всю систему контроля за деятельностью предприятий, организаций, учреждений.

Союз потребительских обществ вправе осуществлять контрольные и распорядительные функции, предусмотренные учредительным договором или уставом союза, в отношении организаций и предприятий, входящих в его состав.

Контрольные функции означают проведение проверок, с целью соблюдения прав пайщиков, закона о потребительской кооперации, уставов союза, потребительского общества, хозяйственно-финансовой деятельности общества и их союзов. Укреплению финансового положения и эффективному использованию ресурсов будет способствовать финансовый контроль.

Внутрихозяйственный финансовый контроль осуществляется в основном ревизионными комиссиями в соответствии с уставами организаций потребительской кооперации. Ведомственный финансовый контроль осуществляется союзами.

Основными функциями ревизионных комиссий являются:

1. Контроль соблюдения Советом потребительского общества, Правлением потребительского общества и структурными подразделениями потребительского общества законов и других правовых актов, устава потребительского общества, выполнение решений общих собраний уполномоченных пайщиков, собраний представителей потребительских обществ и союзов,

правления и ревизионной комиссии потребительского общества.

2. Проведение ревизии и проверок хозяйственно-финансовой деятельности потребительского общества и структурных подразделений, а так же анализ их бухгалтерской, статистической и иной отчетности.

3. Осуществление контроля за распределением доходов, полученных от предпринимательской и иной деятельности потребительского общества и созданных им организаций.

4. Подготовка и представление на рассмотрение общего собрания уполномоченных пайщиков заключения по годовым отчетам и балансам потребительского общества. И др.

Силами ревизионных комиссий проводятся проверки: учета основных средств, работы торгового отдела по торговым сделкам, обследование страховых случаев, ценообразование, определение причин убыточной работы предприятия, полноты оприходования товарно-материальных ценностей, расчетно-платежной дисциплины, своевременности проведения инвентаризации и другие вопросы.

Наиболее полным видом контроля за хозяйственной деятельностью предприятий и организаций является документальная ревизия.

Задачи документальных ревизий является проверка:

- выполнения плановых заданий по основным показателям,
- соблюдения законности выполняемых хозяйственных операций,
- сохранности собственности,
- целесообразности проведенных хозяйственных операций,
- правильности отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете,
- достоверности отчетных данных и разработка предложений по дальнейшему повышению эффективности и рентабельности производства,
- предупреждению случаев бесхозяйственности, расточительства и злоупотреблений и т.д.

Работа по проведению документальной ревизии состоит из следующих разделов:

1. Подготовка ревизии.
2. Проведение ревизии.
3. Оформление результатов проверки.
4. Реализация материалов ревизии.
5. Организация контроля за выполнением решений, принятых по материалам ревизии.

Подготовка ревизии. Своевременное и качественное проведение ревизии обеспечивается по средствам тщательной подготовки и организации проверки.

Документальная ревизия назначается приказом руководителя ревизирующего органа, в котором указывается:

- наименование проверяемого предприятия,
- период проверки,
- вид проверки,
- время начала и окончания проверки,
- состав ревизионной комиссии.

До начала документальной ревизии, не позднее чем за 3—5 дней, приказ издается и доводится до сведения членов ревизионной бригады с тем, чтобы до выезда на место у ревизоров было достаточно времени для ознакомления с материалами, имеющимися в распоряжении ревизирующего органа. Дату начала ревизии является коммерческой тайной и не подлежит разглашению.

Контрольно-ревизионная служба разрабатывает программу ревизии, которая утверждается руководителем ревизирующего органа. Она включает в себя основные задачи ревизии, ревизируемые объекты, участки и методы ее осуществления. В зависимости от программы ревизии устанавливается состав ревизионной бригады.

В случаях проведения комплексной документальной ревизии создается ревизионная бригада, в которую включают работников контрольно-ревизионной службы и сотрудников управления ревизирующего органа, а также работников подведомственных предприятий, организаций и учреждений.

Перед началом ревизии, члены комиссии знакомятся с содержанием программы, затем изучают имеющиеся в управлении материалы, касающиеся работы ревизируемого предприятия, в том числе акт предыдущей ревизии и принятые по нему предложения и т. д., на основании которых составляется рабочий план выполнения ревизионных работ. В плане перечисляются работы, которые следует выполнить при проведении документальной ревизии, срок их выполнения и отметка о выполнении. Рабочий план может уточняться после ознакомления ревизора с конкретными условиями проведения ревизии.

Проведение ревизии.

На предприятии, ревизионная бригада знакомится с организацией производства, особенностями технологического процесса, складским хозяйством проверяемого предприятия, а бухгалтер-ревизор (контролер), которому поручена проверка кассовых операций и операций с материальными ценностями, приступает к проведению внезапной проверки наличных денег в кассе. В зависимости от целей ревизии, порядок начала проверки может быть изменен.

Далее целесообразно проверить выполнение мероприятий по устранению недостатков в работе, выявленных предыдущей ревизией, а

также ознак  
распоряжени  
веряемый пе  
Затем  
новой деят  
которой он  
фактического

Оформ

По ре:  
формируется  
ревизионным  
для принятия  
щего органа  
достаткам в  
тий по их ус  
результатам  
зором, руко  
того предпри  
ментальная

Докуме  
отражать вы  
шения и нед  
быть всестор  
соответствую  
на них. По ка  
приводится:

- содерж:
- кто дос
- милция, имя и
- когда
- нование стру
- способ
- разме
- где последсте

Нельзя  
выражения,  
«безответств  
ние служебн  
латность», «  
«превышение  
ствиям ревиз  
в акте ревизи  
зующего ори  
следственных

Наруше  
следует групп  
к акту ревизии  
сущность с у  
приложении  
дующие наруш  
- завывщ  
вок),

- непрае
- ты несписочно
- неправ
- нок;

- неправ  
бавок к зарабо

назначается  
цего органа, к  
этого предпри-

также ознакомиться с содержанием приказов и распоряжений ревизуемого предприятия за проверяемый период.

Затем ревизор приступает к проверке основной деятельности предприятия, в процессе которой он применяет специальные приемы фактического и документального контроля.

#### Оформление результатов ревизии.

По результатам документальной ревизии оформляется акт, который является основным ревизионным документом и служит основанием для принятия решения руководителем ревизующего органа по выявленным нарушениям и недостаткам в работе, и для разработки мероприятий по их устранению и составления приказа по результатам ревизии. Акт подписывается ревизором, руководителем и главным бухгалтером того предприятия, где была произведена документальная ревизия.

Документ должен конкретно и объективно отражать выявленные злоупотребления, нарушения и недостатки в работе, которые должны быть всесторонне проверены и подтверждены соответствующими документами или ссылками на них. По каждому факту, отраженному в акте, приводится:

- содержание нарушения, указывается;
- кто допустил нарушение (должность, фамилия, имя и отчество);
- когда и где оно допущено (дата, наименование структурного подразделения);
- способ нарушения и чем оно вызвано
- размер материального ущерба или другие последствия и т.д.

Нельзя применять в акте ревизии такие выражения, как, «преступная деятельность», «безответственное отношение», «злоупотребление служебным положением», «расхитил», «халатность», «присвоил», «бесхозяйственность», «превышение власти» и т. п., так как оценку действиям ревизуемых, на основании приведенных в акте ревизии фактов, дают руководитель ревизующего органа или работники судебно-следственных органов.

Нарушения, имеющие массовый характер следует группировать в отдельных приложениях к акту ревизии, а в самом акте кратко излагать их сущность с указанием причиненного ущерба. В приложении к акту обычно указываются следующие нарушения:

- завышение должностных окладов (ставок),
- неправильные выплаты заработной платы несплоченному составу;
- неправильное применение норм и расценок;
- неправильная выплата и переплата надбавок к заработной плате;

- неправильная выплата различных видов премий;

- переплаты по командировкам;
- использование полученных из банка денег не по целевому назначению;
- приобретение объектов основных средств за счет оборотных средств;
- покупка имущественных и материальных ценностей по счетам сверх установленного лимита приобретения за наличные деньги;
- нарушения по бухгалтерскому учету и другие.

В акте ревизии не должно быть помарок, подчисток и неоговоренных исправлений. Акт ревизии составляется в трех экземплярах:

- первый экземпляр представляется ревизующему органу,
- второй — ревизуемому предприятию,
- третий — вышестоящему органу.

В случае, если материалы ревизии передаются следственным органам, акт составляется в четырех экземплярах. Объяснения, справки и другие документы представляют в том же количестве экземпляров, что и акты ревизии.

Построение акта ревизии строго не регламентировано. Примерная форма акта такова:

акт  
документальной ревизии производственной,  
хозяйственной и финансовой деятельности

(приводится наименование ревизуемого предприятия)  
Местонахождение Дата (число, месяц, год)

1. Общая часть.

- Указывается:
- состав ревизионной бригады,
  - на основании чьего распоряжения произведена ревизия,
  - за какой период деятельности,
  - кто из руководящего состава ревизуемого предприятия ответствен за деятельность в проверяемом периоде,
  - дата начала и окончания ревизии,
  - организационная структура ревизуемого предприятия,
  - какие хозяйственные операции подвергнуты сплошной проверке и какие — выборочной и др.

2. Результаты документальной ревизии.  
Излагаются материалы проверки в соответствии с программой ревизии. Каждое задание следует выделять отдельным разделом и располагать по степени значимости выявленных злоупотреблений, нарушений и недостатков в работе. Можно выделять следующие разделы:

Ревизия состояния внутрихозяйственного контроля.

Ревизия правильности планирования деятельности предприятия.

Ревизия сохранности и использования основных средств.

Ревизия денежных средств, расчетных и кредитных операций.

Ревизия трудовых показателей.

Ревизия производства и реализации продукции.

Ревизия материальных ценностей.

Ревизия финансовых результатов и др.

Ревизия прочих операций.

3. Результаты проверки выполнения указаний по материалам предшествующей ревизии и тематических проверок, имевших место в проверяемом периоде.

4. Опись приложений к акту ревизии.

Под расписку, в которой указывается: «Один экземпляр акта документальной ревизии со всеми перечисленными в нем приложениями получил» (подпись и дата), на первом экземпляре акта, оставшемся у ревизирующего органа, акт ревизии вручается руководителю предприятия.

По результатам материалов документальной ревизии разрабатываются конкретные предложения по устранению вскрытых ревизией нарушений и недостатков в работе, намечаются мероприятия по мобилизации внутренних резервов и закреплению положительного опыта.

Реализация материалов ревизии.

После проведения ревизии составляется проект решения, в котором отмечаются наиболее существенные нарушения, указываются конкретные мероприятия и сроки по устранению недостатков и нарушений. Не позднее 10 дней после окончания ревизии материалы и подготовленные решения по результатам проверки рассматриваются и утверждаются руководителем вышестоящего органа.

В случаях если в процессе документальной ревизии выявлены злоупотребления, хищения денежных средств, материальных ценностей и готовой продукции, незаконного получения или присвоения государственных средств и других злоупотреблений, материалы ревизии, акт или выписка из него, подлинные документы, подтверждающие совершенное злоупотребление, объяснения должностных лиц и приказ по результатам ревизии в недельный срок передаются судебно-следственным органам.

К виновным лицам предъявляется также гражданский иск о возмещении ими материального ущерба.

Материальный ущерб, причиненный государству, во всех остальных случаях взыскивается с виновных лиц в течение 10 дней после окончания ревизии и принятия решения по ней, но не более месячного срока со дня обнаружения ущерба.

Организация контроля за выполнением решений, принятых по материалам ревизии.

Руководители объединений обязаны обеспечить систематический контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизии, так как отсутствие такого контроля приводит к снижению действенности ревизии и созданию условий безнаказанности работников, допустивших нарушения и недостатки в работе.

На проверяемом предприятии должны быть разработаны конкретные мероприятия, указаны сроки и исполнители по выполнению предложений по результатам ревизии.

К основным формам проверки исполнения предложений по итогам документальной ревизии относятся:

- получение письменных отчетов и подтверждений о выполнении предложений по акту ревизии.

Предприятие направляет ревизирующему органу соответствующую информацию, анализ которой позволяет определить ход выполнения предложений по итогам ревизии.

- проверка по данным отчетности и другим материалам, представляемым предприятиями своей вышестоящей организации.

При помощи экономического анализа соответствующих форм отчетности проверяется выполнение данных решений. По данным отчетности можно определить, выполняются ли мероприятия по выпуску важнейших видов готовой продукции в натуральном выражении, объеме реализации, прибыли и рентабельности, капитальным вложениям, использованию фондов заработной платы, численности работающих, нормам выработки рабочими, снижению дебиторской задолженности, и т. д.

- вызов руководителей предприятий с отчетом о выполнении мероприятий по материалам ревизии.

С отчетом вызываются руководители предприятий в случаях, если ревизией установлены серьезные нарушения, исправление которых требует осуществления ряда обширных организационно-технических мероприятий, а также вскрыты факты невыполнения предложений по результатам ревизии

- проверка на месте, осуществляемая ревизором и т.д.

Наиболее действенной формой контроля за исполнением предложений по итогам ревизии является проверка работы предприятия на месте. В случаях, если при проверке будут установлены существенные отклонения в выполнении предложений по результатам ревизии, составляется акт, подписываемый ревизором, руководителем и главным бухгалтером предприятия.

При следующей документальной ревизии производится сплошная документальная проверка выполнения всех предложений по результатам предыдущей ревизии и тематических про-

верок, р  
дельном  
При  
риалам  
привлека  
ности.

Обн  
употребле  
расходов  
должны б  
документа

- сп

на докуме

- под

- от

- об

- зая

В д

ние, указы

- в до

- до

конную опе

- фа

ших незакс

- но

торых под

употребле

- раз

Изъя

риалам ре

ного злоупотре

ством прес

документы,

т. д.), а вм

зором, рук

этого пред

ней должн

кумент изъ

щен к мате

На по

общий акт

бухгалтера

всех изъя

в трех экзе

ся к акту ревизу

телю ревизу

В отд

ляются пром

1. И

сумм или пр

и материалс

2. Д

употреблен

делениях (ц

дельным во

оформлены

3. Г

состоящих н

делений, пр



верок, результаты которой отражаются в отдельном разделе основного акта ревизии.

При не выполнении предложений по материалам ревизии, руководители предприятий привлекаются к административной ответственности.

Обнаруженные при проверке факты злоупотреблений, бесхозяйственности, незаконного расходования средств и другие нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами:

- справками или выписками, основанными на документах или бухгалтерских записях;
- подлинными документами;
- отдельными (промежуточными) актами;
- объяснениями должностных лиц;
- заявлениями.

В документах, характеризующих нарушение, указывается:

- вид нарушения;
- должностное лицо, разрешившие незаконную операцию;
- фамилии должностных лиц, совершивших незаконные действия;
- номера и даты документов, данные которых подтверждают факты нарушений или злоупотреблений;
- размер нанесенного ущерба и др.

Изъятые документы приобщаются к материалам ревизии для доказательства совершенного злоупотребления, если они являются средством преступления (фиктивные счета, расписки, документы, содержащие подделки, подчистки и т. д.), а вместо него остается заверенная ревизором, руководителем и главным бухгалтером этого предприятия копия документа, причем на ней должно быть написано, что подлинный документ изъят при проведении ревизии и приобщен к материалам ревизии.

На последнем этапе ревизии составляется общий акт за подписями ревизора и главного бухгалтера ревизуемого предприятия с перечнем всех изъятых документов, который составляется в трех экземплярах, два из которых приобщаются к акту ревизии, а третий вручается руководителю ревизуемого предприятия.

В отдельных случаях ревизором составляются промежуточные акты:

1. При ревизии кассы, подотчетных сумм или проверках остатков готовой продукции и материалов, основных средств и др.;
2. Для отражения нарушений и злоупотреблений в отдельных структурных подразделениях (цех, участок, хозяйство) или по отдельным вопросам, которые не могут быть оформлены другими документами;
3. По результатам ревизии отдельных, состоящих на самостоятельном балансе подразделений, производимых при сквозной ревизии

одновременно с проверкой производственных фирм.

Такие акты подписываются ревизором и должностными лицами, ответственными за проверяемый участок работы. При этом факты, изложенные в этих актах, включаются в общий акт ревизии. Виновные лица обязаны предоставить объяснения по выявленным в процессе ревизии злоупотреблениям и нарушениям.

Если действия должностных лиц привели к материальному ущербу, ревизор должен установить его размер и виновников. Методы исчисления материального ущерба различны.

1. Недостача наличных денег в кассе взывается полностью с кассира, отвечающего за их сохранность.

2. Материальный ущерб, вызванный хищениями или недостачами товарно-материальных ценностей, определяется умножением их количества по отдельным наименованиям на стоимость за единицу.

3. По расчетам с подотчетными лицами размер материального ущерба определяется суммой допущенных переплат по командировочным и хозяйственно-операционным расходам.

4. за причиненный при исполнении служебных обязанностей ущерб устанавливается материальную ответственность для виновных лиц в размере действительного ущерба.

5. при нанесении ущерба халатным отношением к работе, нераспорядительностью, бесхозяйственностью, нарушением действующих правил материальный ущерб возмещается в размере действительного ущерба т.д.

#### Библиографический список:

1. Бровкаина Н.Д. Контроль и ревизия: Учебное пособие/ Под ред. проф. М.В. Мельник. М.:ИНФРА-М, 2010.
2. Драчена И.П. Ревизия, как основной вид контроля затрат на производство хлебобулочных изделий предприятий системы кооперации. Фундаментальные и прикладные исследования кооперативного сектора экономики. 2010. № 2. С. 90-99.
3. Драчёна И.П. Организация внутреннего аудита на хлебобулочных предприятиях потребительской кооперации. диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Российский университет кооперации. Москва, 2002.
4. Овсяичук М.Ф. Контроль и ревизия. Электронный учебник. Электронная книга CD-ROM. 2010 г.
5. Суглобов А.Е., Драчена И.П., Музалев С.В. Методологические и концептуальные основы стандартизации аудиторской деятельности в России Аудитор. 2014. № 12 (238). С. 3-14.
6. Мельник М. В., А. С. Пантелеев, А. Л. Звездин. Ревизия и контроль. М.: КноРус, 2009.
7. Контроль и ревизия в схемах и таблицах. Под редакцией Г. А. Шатуновой. М.: Эксмо, 2011.
8. Федорова Е. А., О. В. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили. Контроль и ревизия. М.: Юнити-Дана, 2010.