

И.В.БАРСУКОВА

КОМПЛЕКСНЫЕ РЕВИЗИИ

*в общественном
питании*



ЭКОНОМИКА

СОДЕРЖАНИЕ

Организация ревизионной работы в общественном питании	3
Задачи органов ведомственного контроля	3
Сущность комплексных ревизий	7
Планирование и организация ревизионной работы	10
Порядок проверки работы отделов трестов, комбинатов пи- тания, объединений	21
Ревизия товарных операций	29
Ревизия товарных операций складов и кладовых и связанных с ними расчетов с поставщиками	29
Ревизия товарных операций производства	50
Ревизия товарных операций буфетов, магазинов ку- линарии и других подразделений	61
Ревизия денежных средств и расчетов	65
Ревизия денежных средств в кассе и в пути . . .	65
Ревизия операций по расчетному счету и ссудным счетам	79
Ревизия состояния расчетов с разными дебиторами и кредиторами	84
Ревизия расчетов с рабочими и служащими	96
Ревизия основных средств, малоценных и быстроизнашива- ющихся предметов и капитальных вложений	107
Ревизия основных средств	107
Ревизия использования амортизационного фонда . .	111
Ревизия малоценных и быстроизнашивающихся предметов	112
Ревизия капитальных вложений	114
Ревизия финансовых результатов	119
Ревизия издержек обращения	119
Ревизия резервов и будущих расходов	125
Ревизия конечного финансового результата и фи- нансового состояния	126
Оформление, рассмотрение материалов ревизии и принятие по ним решений	135
Содержание и построение акта комплексной ревизии	135
Рассмотрение актов, принятие по ним решений и контроль за их выполнением	140
Приложение 1	142
Приложение 2	143

И.В.БАРСУКОВА

КОМПЛЕКСНЫЕ РЕВИЗИИ

*в общественном
питании*



МОСКВА «ЭКОНОМИКА» 1982

Рецензенты:
начальник отдела Главного управления
общественного питания Мосгорисполкома
Н. Г. АРАЛОВА,
проректор по научной работе
Заочного института советской торговли
М. П. ЗУЕВ

ОРГАНИЗАЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ В ОБЩЕСТВЕННОМ ПИТАНИИ

ЗАДАЧИ ОРГАНОВ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Развитие общественного питания в нашей стране характеризуется постоянным расширением сети предприятий, увеличением объема товарооборота, укреплением материально-технической базы, ростом финансовых ресурсов. В связи с этим большое значение приобретает организация действенного ведомственного контроля за выполнением плановых заданий, эффективным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранностью социалистической собственности, правильностью постановки бухгалтерского учета, пресечением фактов бесхозяйственности и расточительства.

На это обращено особое внимание в постановлении ЦК КПСС и Совета Министров СССР «О мерах по дальнейшему развитию торговли и улучшению торгового обслуживания населения в одиннадцатой пятилетке» (январь 1982 г.). В нем поставлена задача обеспечить усиление государственного, ведомственного и общественного контроля за работой торговых организаций и предприятий.

Контроль за выполнением планов предприятиями и организациями общественного питания позволяет своевременно выявлять отстающие участки хозяйственной деятельности, предупреждать возникновение отдельных диспропорций, изыскивать внутрихозяйственные резервы для их последующей мобилизации.

Осуществление контроля за эффективностью использования материальных ресурсов способствует совершенствованию материального снабжения, производства, отпуска и реализации готовых блюд и кулинарных изделий, повышению качества готовой продукции, снижению издержек производства и обращения, сокращению непроизводительных потерь.

Контроль за экономным использованием финансовых ресурсов предусматривает проверку правильности ис-

пользования основных и оборотных средств, прибыли, поощрительных фондов предприятий, своевременности платежей в бюджет, расчетов с банками, поставщиками, с вышестоящей и другими организациями и учреждениями.

Одна из важных задач контроля — обеспечение сохранности социалистической собственности, борьба с расхищением народного добра, стяжательством, которые противоречат сущности нашего общественного строя, социалистического образа жизни. Бесхозяйственность и расточительство порождают не только материальный, но и моральный ущерб, создавая обстановку неуважения к социалистической собственности. Бережливое, рациональное расходование средств является важнейшим принципом социалистического хозяйствования. Усиление режима экономии связано в современных условиях с осуществлением широкой программы интенсивного развития народного хозяйства, повышения уровня жизни народа, с сокращением затрат на производство и реализацию единицы продукции.

Одним из средств контроля за сохранностью социалистической собственности является правильная организация бухгалтерского учета. В настоящее время открываются большие возможности для его совершенствования, усиления контрольных функций учета. Широкое применение вычислительных средств, включая электронные вычислительные машины, позволяет не только осуществлять подсчеты и группировки, но и по определенным алгоритмам производить контроль информации путем взаимной увязки показателей, автоматизации многих расчетов. Это дает возможность повысить объективность учета, предупредить факты приписок и других искажений отчетности о выполнении планов и тем самым усилить его контрольные функции.

С рациональной организацией учета непосредственно связано строгое соблюдение сметной, финансовой и расчетной дисциплины. Правильно организованный учет позволяет своевременно выявлять виновников недостат и хищений, порчи ценностей, бесхозяйственного расходования средств. Он способствует применению к отдельным работникам как меры поощрения за бережное и экономное использование материальных ресурсов, так и меры воздействия к лицам, допустившим их перациональное расходование.

Ведомственный контроль в системе Министерства торговли СССР осуществляют контрольно-ревизионные уп-

равления (отделы) министерств торговли союзных и автономных республик, управлений общественного питания, а также управлений торговли краевых, областных, городских исполкомов Советов народных депутатов.

Совет Министров СССР в постановлении от 2 апреля 1981 г. «О мерах по улучшению контрольно-ревизионной работы в министерствах, ведомствах и других органах управления»¹ отметил целесообразность преобразования (или создания) контрольно-ревизионной службы министерств, ведомств, управлений (отделов) исполнительных комитетов Советов народных депутатов и других органов управления в самостоятельные структурные подразделения (управления, отделы, группы), подчинив их непосредственно руководителям указанных органов.

В постановлении отмечается, что в необходимых случаях указанные подразделения могут быть централизованы в единую контрольно-ревизионную службу соответствующего министерства, ведомства или другого органа управления. В обязанность такой службы входит проведение ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных объединений, предприятий, организаций и учреждений. Согласно постановлению руководитель контрольно-ревизионного подразделения министерства или ведомства назначается на должность и освобождается от должности министром или руководителем ведомства, а руководитель контрольно-ревизионного подразделения другого органа управления — соответствующей вышестоящей организацией по представлению руководителя этого органа и руководителя контрольно-ревизионной службы вышестоящей организации.

Создание самостоятельных контрольно-ревизионных подразделений позволило осуществлять комплексные документальные ревизии, систематически проводить тематические проверки сохранности социалистической собственности, проверки по письмам трудящихся.

В функции контрольно-ревизионных управлений (отделов) входят:

- разработка плана документальных ревизий и тематических проверок;

- проведение документальных ревизий торговой, производственной, финансовой и хозяйственной деятельности предприятий и организаций;

¹ СП СССР, 1981, № 15, с. 400—402.

проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей и использование других методов контроля;
подготовка проектов решений и предложений по результатам ревизий и проверок;
контроль за выполнением принятых решений.

Контрольно-ревизионный орган обязан вести учет срочных донесений о недостатках, растратах, выявлять причины и обстоятельства их возникновения. Он готовит материалы для представления управлению общественного питания, торговли, а в необходимых случаях — Министерству торговли союзной республики или судебно-следственным органам, контролирует движение дел в судебно-следственных органах.

Управление (отдел) контролирует выполнение организациями и предприятиями общественного питания, в которых была проведена документальная ревизия, своих решений и приказов, своевременное и полное возмещение причиненного социалистической собственности материального ущерба.

Контрольно-ревизионные управления (отделы) совместно с бухгалтерией, финансовым и юридическим отделами рассматривают материалы на списание недостач и потерь от порчи ценностей, составляют и представляют по назначению и в установленные сроки соответствующую отчетность о состоянии ведомственного контроля и эффективности мер, принятых в целях сохранности социалистической собственности.

Работники контрольно-ревизионного управления (отдела) организуют производственные совещания с участием представителей районных комитетов партии, исполнительных комитетов Советов народных депутатов, ОБХСС, финансовых и других органов. На совещаниях обсуждают результаты документальных ревизий. Кроме того, управлением (отделом) выполняются и другие функции. Например, его работники участвуют вместе с другими отделами в разработке мероприятий, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций и предприятий общественного питания, контролируют своевременность и правильность проводимых в них инвентаризаций товарно-материальных ценностей и т. п.

Министерства и ведомства СССР, а также советы министров союзных республик обязаны докладывать Совету Министров СССР не реже одного раза в год о состоянии контрольно-ревизионной работы.

СУЩНОСТЬ КОМПЛЕКСНЫХ РЕВИЗИЙ

Комплексная ревизия — это ревизия всех сторон деятельности объекта — хозяйственно-финансовой, торгово-производственной, планово-экономической и др. Она проводится группой специалистов разного профиля.

Объектом комплексной документальной ревизии может быть деятельность всех или нескольких предприятий одной или нескольких организаций общественного питания. Группа (бригада) ревизоров с участием представителей народного контроля, общественных организаций проводит ревизию одновременно по всем видам деятельности объекта.

В Положении о ведомственном контроле определены сроки проведения комплексных документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности объединений, предприятий и организаций. В нем сказано, что ревизии и проверки в каждом отдельном случае проводятся в объединениях, на предприятиях и в организациях, состоящих на хозяйственном расчете, комплексно один раз в год, а в других организациях и учреждениях — один раз в два года. В отдельных случаях руководители министерств и ведомств СССР, Советы Министров союзных и автономных республик, а также исполнительные комитеты Советов народных депутатов разрешают проведение комплексных ревизий финансово-хозяйственной деятельности отдельных объединений, предприятий и организаций, состоящих на хозяйственном расчете, один раз в два года.

Продолжительность срока проведения ревизий и проверок не должна превышать 30 дней. Продление этого срока допускается с разрешения руководителя органа, назначившего ревизию или проверку.

Цель комплексной ревизии — выявить недостатки в деятельности предприятия (организации), обобщить их, разработать мероприятия по улучшению работы подведомственных предприятий и организаций и проконтролировать выполнение принятых решений. Целью ревизии обуславливаются ее задачи, которые в основном сводятся к проверке:

финансового состояния объединения, предприятия, организации, выполнения плановых показателей;

соблюдения государственной дисциплины и законности совершаемых операций, сохранности денежных средств и материальных ценностей;

эффективности использования материальных, финан-

совых и трудовых ресурсов; своевременности документального оформления хозяйственных операций; полноты выявления и мобилизации внутрихозяйственных резервов; причин образования непроизводительных потерь;

правильности и достоверности ведения бухгалтерского учета и отчетности, финансовых, кредитных и расчетных операций, своевременности выполнения обязательств перед бюджетом;

соблюдения действующего порядка установления и применения цен и тарифов, а также своевременности внесения в доход соответствующего бюджета суммы неплатимых доходов, образовавшихся в результате нарушения действующего порядка установления или применения цен и тарифов;

выполнения указаний по устранению недостатков, выявленных предыдущей ревизией или проверкой.

К задачам комплексных ревизий относится также изучение передового опыта хозяйственной деятельности и обслуживания населения в целях распространения его на другие предприятия и организации. В процессе ревизии разрабатываются предложения по дальнейшему повышению эффективности и качества работы ревизуемых объектов, принимаются необходимые меры для искоренения фактов злоупотреблений, хищений, бесхозяйственности и других нарушений государственной дисциплины.

Задачи, стоящие перед комплексными ревизиями, обуславливают необходимость включения в состав ревизионной бригады бухгалтеров-ревизоров, экономистов, специалистов по кадрам, инженеров-технологов, юрисконсультов и других работников.

Выбор специалистов определяется кругом вопросов, которые предстоит исследовать в процессе ревизии. Количество ревизоров-бухгалтеров, необходимых для участия в документальной ревизии, зависит от объема предстоящей работы, вытекающей из программы ревизии, результатов предварительного ознакомления с хозяйственно-финансовой деятельностью будущего объекта ревизии по данным, полученным в управлении общественного питания, от его структурного построения с учетом размера товарооборота, количества предприятий и подразделений, входящих в его состав.

Права и обязанности работников контрольно-ревизионного отдела (управления) определяются должностными инструкциями. Ревизоры наделяются правами:

проверять в объединениях, на предприятиях, в орга-

низациях планы, сметы, денежные, бухгалтерские и другие документы, наличие денег и ценностей, а при обнаружении подделок, подлогов и других злоупотреблений изымать в установленном порядке необходимые документы;

контролировать правильность списания сырья, материалов, топлива, электроэнергии и других материальных ценностей на издержки производства и обращения, полноту оприходования готовой продукции; требовать от руководителей ревизуемых предприятий и организаций проведения контрольных обмеров выполненных работ;

требовать проведения инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов, в необходимых случаях опечатывать кассы и кассовые помещения, склады, кладовые, архивы.

Ревизоры для проверки фактов различных нарушений и злоупотреблений могут обращаться за справками и копиями с документов в организации, связанные хозяйственными операциями с ревизуемым предприятием. Ревизорам предоставлено право получать от должностных лиц объяснения. Объяснения должны помочь проверить достоверность данных, отраженных в документах, установить событие, действительно имевшее место, его участников, их роль. Объяснения справочного характера не фиксируются, однако по существу нарушений или прочих проверяемых обстоятельств ревизор может предложить работникам предприятий дать объяснения в письменной форме.

Ревизоры имеют право давать в процессе ревизии работникам подведомственной организации рекомендации по вопросам усиления сохранности государственных средств.

Следует подчеркнуть, что большое значение имеет объективность проведения ревизии и составления выводов. Это означает, что в ходе ревизии должны быть гарантированы права должностных лиц. Так, бухгалтеру ревизуемой организации должна быть предоставлена возможность проверить документы и учетные регистры, записи в которых, по мнению ревизоров, свидетельствуют о нарушениях. Такое же право предоставляется лицу, дело которого исследуется ревизорами по требованию судебно-следственных органов.

В целях обеспечения объективности проверок материально-ответственные лица обязаны присутствовать при инвентаризациях товарно-материальных ценностей, взя-

тии проб и образцов на лабораторное исследование, осмотре и обследовании, а также при других контрольных действиях. Должностным лицам — руководителям предприятия (организации) — ревизор должен предложить ознакомиться с актом документальной ревизии, документами, послужившими основанием для выводов о работе организации, и потребовать от них объяснения, замечания или возражения.

Кроме регулярных, запланированных комплексных ревизий, проводятся ревизии других видов. В последние годы в практике контрольно-ревизионной работы получили широкое распространение тематические проверки. Такие проверки по отдельным темам проводятся одновременно на нескольких предприятиях (в организациях). Они дают возможность обстоятельного изучения отдельных сторон деятельности контролируемых предприятий. В результате этих проверок разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение качества работы предприятия.

Однако ни комплексные ревизии, ни тематические и другие виды ревизий и проверок не снижают роль систематического текущего контроля, который осуществляют соответствующие службы организаций общественного питания: бухгалтерия, плановый, торгово-производственный и другие отделы.

ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ

Одним из важных условий правильной организации контрольно-ревизионной работы является ее планирование. План контрольно-ревизионных мероприятий должен обеспечить выполнение сроков, установленных для проведения комплексных ревизий. Проведение ревизий органами внутриведомственного контроля планируется в годовых и квартальных планах. В годовом плане (с разбивкой по кварталам) намечаются объекты, ревизуемый период, время проведения комплексных ревизий, делается отметка об исполнении. Предусматриваются, кроме комплексных, тематические, а по некоторым организациям и предприятиям могут быть запланированы и повторные ревизии. Ежеквартальное планирование конкретизирует сроки, объекты, темы ревизий, их исполнителей.

Планирование контрольно-ревизионных мероприятий должно обеспечить правильную последовательность

проведения документальных ревизий, равномерную загрузку работников ревизионного аппарата по проведению ревизий и проверок. Помимо этого, следует зарезервировать время для выполнения внеплановых ревизий и заданий. Например, необходимость проведения внеплановой ревизии может быть продиктована требованием судебно-следственных органов, а задания — проверкой по заявлениям трудящихся.

В план включают тресты столовых, комбинаты питания, объединения как единые объекты, в которых предстоит проводить комплексные документальные ревизии. Кроме того, самостоятельными объектами ревизий считаются и предприятия общественного питания, находящиеся на хозрасчете. Их включают в план проведения документальных ревизий, несмотря на то, что они входят в состав соответствующих трестов столовых. Однако сроки, предусмотренные в плане для комплексной ревизии организации общественного питания, в состав которой входит данное предприятие, должны быть скорректированы с учетом срока, выделенного для проведения самостоятельной ревизии на этом предприятии.

При составлении плана контрольно-ревизионный отдел (управление) учитывает очередность проведения ревизий. Целесообразно в первую очередь планировать ревизии в организациях или на предприятиях, показатели работы которых недостаточно высокие, а также там, где за прошедший ревизуемый период были выявлены случаи серьезных нарушений государственной дисциплины.

Продолжительность ревизии целесообразно устанавливать дифференцированно для каждого объекта ревизии в отдельности. Срок для ее проведения выбирают в зависимости от объема предстоящей контрольно-ревизионной работы на том или ином объекте, а также от количественного состава ревизионной бригады. В свою очередь количество членов бригады и время, отводимое на комплексную ревизию, обусловлены объемом хозяйственной деятельности организации (предприятия).

Объектами тематических проверок могут быть: отдельные предприятия (или группа предприятий); организации общественного питания, включая все предприятия, входящие в ее состав; предприятия и организации соответствующего управления общественного питания или торговли, которому они подведомственны.

Темы таких проверок и задания с перечнем основных вопросов разрабатываются контрольно-ревизионным отде-

лом при активном участии других отделов управления.

План контрольно-ревизионных мероприятий по управлению составляется в конце отчетного периода и согласовывается с главным бухгалтером, а также руководителями отделов управления, утверждается начальником управления общественного питания (торговли), после чего хранится как документ, не подлежащий оглашению.

Контрольно-ревизионные управления координируют планы документальных ревизий и проверок с органами вневедомственного контроля: контрольно-ревизионными управлениями министерств финансов союзных и автономных республик, городскими, областными или районными комитетами народного контроля и др. В Ленинграде, например, при городских, областных комитетах народного контроля созданы координационные советы, которые согласовывают планы проведения ревизий и проверок органов ведомственного и вневедомственного контроля. Контрольно-ревизионный отдел Министерства торговли Латвийской ССР работает в тесном контакте с органами Министерства внутренних дел и юстиции республики. В его составе имеется сектор по профилактике хищений и иных злоупотреблений. В документальных ревизиях, проводимых в широком масштабе, обязательное участие принимают инспектора Государственной инспекции по торговле и качеству товаров.

Формы взаимодействия контролирующих органов различны. Основные из них следующие:

- совместное составление планов организации и программ ревизий и проверок, смотров-конкурсов состояния сохранности социалистической собственности;

- совместное проведение ревизий и проверок в соответствии с планом;

- анализ и обобщение работы по сохранности социалистической собственности;

- изучение эффективности ведомственных нормативных материалов по предупреждению хищений;

- издание методических рекомендаций по предупреждению и выявлению правонарушений и доведение их до всех предприятий и организаций общественного питания.

Взаимодействие самостоятельных контрольно-ревизионных подразделений с организациями государственного контроля предотвращает параллелизм и дублирование в осуществлении контроля, дает более полное представление о финансово-хозяйственной деятельности подведомст-

венных предприятий, позволяет исключить «взаимоконтроль» различных контролирующих органов.

В контрольно-ревизионном отделе (управлении) систематически ведется учет фактического выполнения запланированных на год контрольно-ревизионных мероприятий с указанием данных о проведенных документальных комплексных, некомплексных (если такие проводятся) ревизиях, инвентаризациях, тематических и других проверках по объектам ревизий.

Такие сведения позволяют, во-первых, контролировать сроки выполнения намеченных мероприятий и в случаях отклонений от планов принимать соответствующие меры; во-вторых, дают возможность систематизировать сведения, необходимые для отчетности о проведенной отделом за определенный период контрольно-ревизионной работе.

Процесс организации ревизионной работы можно разграничить на ряд последовательных этапов (приложение 1). Рассмотрим содержание ревизионной работы на каждом этапе в указанной в схеме последовательности.

Первый этап — подготовка к комплексной документальной ревизии. Он начинается с разработки программы предстоящей ревизии. Ее разрабатывает начальник контрольно-ревизионного управления (отдела) или его заместитель. В программе дается направление работы бригады, указываются особенности ревизуемого объекта. Состав бригады определяется в зависимости от предусмотренных программой вопросов, которые предстоит исследовать в процессе ревизии.

При составлении программы учитываются вопросы, связанные с проверкой выполнения плана по основным показателям финансово-хозяйственной деятельности ревизуемого объекта. В качестве источника такой информации служит бухгалтерская отчетность. Принимается во внимание устная информация руководителей отделов и служб управления, таких как бухгалтерия, плановый, торговый и др. Программа должна предусматривать проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей.

Вопросы программы адресуются не только бухгалтерам-ревизорам, но также всем участникам комплексной ревизии и конкретизируются в заданиях ревизорам.

Задания составляются для каждого специалиста, входящего в ревизионную бригаду, в отдельности или устанавливается одно задание для нескольких ревизоров одной специальности в соответствии с программой и теми вопросами, которые входят в их компетенцию.

Например, программой ревизии предусмотрено проверить выполнение данной организацией плана по основным показателям хозяйственно-финансовой деятельности, обратив особое внимание на выполнение плана прибыли, выявить причины убыточности предприятий. В соответствии с этим в заданиях, составленных для экономиста, бухгалтера-ревизора, юрисконсульта, инженера-технолога, ставятся различные задачи.

Так, экономист должен:

- проверить обоснованность плановых заданий по товарообороту, производственной программе и прибыли;

- выявить причины изменений объема и состава товарооборота;

- определить влияние основных факторов на издержки, их структуру, обратив в процессе анализа особое внимание на зависимость издержек предприятий от изменения структуры их оборота;

- выявить влияние важнейших факторов, воздействующих на рентабельность: объема и структуры товарооборота; уровня реализованных торговых скидок, наценок и издержек; соблюдения расчетной дисциплины; величины непланируемых доходов и потерь;

- изучить использование прибыли и раскрыть резервы повышения рентабельности;

- проверить правильность разработки и выполнения плана по труду, плана использования рабочего времени, начисления заработной платы, штатов и ставок, премирования работников предприятий.

В задание для бухгалтера-ревизора могут быть включены следующие вопросы:

- проверить достоверность учетных и отчетных данных по товарообороту и прибыли;

- проконтролировать точность бухгалтерского учета торговых скидок и наценок, правильность их применения, особенно на предприятиях различных категорий; выборочным способом определить правильность составления калькуляции продажных цен на продукцию; установить правильность составления расчета торговых скидок и наценок на остаток товаров, сверить его с данными отчета по основным показателям хозяйственной деятельности предприятий и с данными баланса;

- проверить реальность статей баланса, в том числе расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и платежей;

- определить правильность применения норм аморти-

зационных отчислений по основным фондам, а также расходования средств на капитальный ремонт;

проконтролировать правильность отражения в бухгалтерском учете и отчетности износа основных средств, износа малоценных и быстроизнашивающихся предметов, правильность списания последних;

проверить состояние расчетов с дебиторами, кредиторами, расчетов с поставщиками, расчетов по недостачам, растратам;

проверить расчеты с рабочими и служащими по заработной плате, обратив при этом внимание на правильность использования фонда внесписочного состава.

Задание юрисконсульту предусматривает задачи, связанные с проверкой эффективности мер, принимаемых организацией по своевременному взысканию претензионных сумм. Например, юрисконсульт должен выяснить, своевременно ли оформляются претензионные материалы, иски о взыскании штрафа за нарушение договорных условий, соблюдаются ли сроки продвижения дел в судебно-следственных органах и др.

При составлении задания инженеру-технологу могут быть предусмотрены вопросы, связанные с проверкой правильности использования продуктов на производстве, в том числе соблюдения норм закладки сырья в соответствии с планом-меню и Сборником рецептур, с одновременной проверкой соблюдения Инструкции о порядке определения цен на продукцию предприятий общественного питания и т. д. Кроме того, в задание включается проверка: качества, массы, калорийности готовой продукции, правильности отпуска ее покупателям; проверка условий и соблюдения сроков хранения товаров, продуктов и сырья; контроль за использованием весоизмерительных приборов и соблюдением правил их эксплуатации.

После разработки программы комплексной документальной ревизии и составления индивидуальных заданий проводится инструктаж ревизоров. Его осуществляет начальник (заместитель) контрольно-ревизионного отдела с участием руководителя соответствующего управления. Инструктаж проводится перед началом ревизии. Каждый член бригады должен ознакомиться с заданием и с характером предстоящей работы. Членов бригады осведомляют о структуре и характере деятельности объекта предстоящей ревизии, организационной структуре бухгалтерского аппарата, о данных по выполнению основных показателей хозяйственно-финансовой деятельности организации, полу-