

В. Г. ЛЕВКОВСКАЯ, М. И. СПОЛЬНИК, Л. А. СУХАРЕВА

# СБОРНИК ЗАДАЧ

ПО РЕВИЗИИ  
И КОНТРОЛЮ  
В ТОРГОВЛЕ



---

· ЭКОНОМИКА ·

В. Г. ЛЕВКОВСКАЯ, М. И. СПОЛЬНИК,  
Л. А. СУХАРЕВА

# СБОРНИК ЗАДАЧ ПО РЕВИЗИИ И КОНТРОЛЮ В ТОРГОВЛЕ

*Допущено Министерством тор-  
говли СССР в качестве учебно-  
го пособия для студентов учет-  
но-экономических факультетов  
торговых вузов*

## Авторы сборника:

М. И. СПОЛЬНИК — Общие методические указания; главы I, II, IV, V, VIII, X, XI (задачи 1, 2, 4, 6, 8, 10, 15, 19, 21, 22); В. Г. ЛЕВ-КОВСКАЯ — задачи 3, 7, 9, 11, 16, 20; Л. А. СУХАРЕВА — главы III, VI, VII, IX.

## Рецензенты:

ЖУРАВЛЕВ Н. А. — зам. главного бухгалтера Министерства торговли СССР; ГОРЕЛКИН В. Г., профессор, д. э. н — зав. кафедрой бухгалтерского учета и экономического анализа Киевского торгово-экономического института; МУРАШКО В. М. — доцент кафедры бухгалтерского учета и экономического анализа Киевского торгово-экономического института.

# ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Глубокое усвоение курса «Ревизия и контроль в торговле» возможно только при условии достаточного полного изучения таких дисциплин, как бухгалтерский учет, анализ хозяйственной деятельности, механизация учета, экономика торговли, советское право и других, а также выработки навыков проверки хозяйственных операций и документов, которыми они оформлены, и учетных записей с точки зрения соблюдения нормативных актов и приоритета общегосударственных интересов. С целью выработки этих навыков на базе усвоения теоретического материала по данному курсу проводятся практические занятия.

Сборник задач составлен в соответствии с программой курса «Ревизия и контроль в торговле» и предназначен для практических занятий студентов учетно-экономических факультетов торговых вузов как очной, так вечерней и заочной форм обучения.

Сборник состоит из задач по темам курса, рассчитанных для аудиторных практических занятий, а также содержащих материал для внеаудиторных занятий, т. е. для самостоятельной работы.

Большинство задач имеет сквозной характер, а именно задачи по ревизии основных хозяйственных операций оптовой базы и предприятий продторга, обслуживаемых централизованной бухгалтерией. Это позволяет использовать материалы после их выполнения для составления актов документальной ревизии оптовой базы и продторга.

При составлении сборника задач были использованы и методически обработаны материалы актов документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности предприятий торговли и общественного питания, а также их документы, учетные регистры и формы отчетности.

По темам «Сущность и значение контроля в условиях развитого социализма» и «Организация и планирование контрольно-ревизионной работы» курса целесообразно провести семинарское занятие. План семинара с перечнем основной и дополнительной литературы приведен на с. 6.

При подготовке к семинару студенты должны изучить рекомендованную литературу, что позволит уяснить сущность и значение социалистического хозяйственного контроля на современном этапе развития народного хозяйства, организационные формы и виды контроля, основные задачи документальных ревизий, а также вопросы организации и планирования ревизионной работы в торговле.

Для усвоения остальных тем курса теоретическую подготовку необходимо сочетать с выполнением практических заданий, для чего в сборнике приведены 22 задачи, расположенные в соответствии

с темами курса. Проверку усвоения теоретического материала по этим темам курса рекомендуется проводить до начала решения задачи путем опроса или обсуждения узловых вопросов темы. При этом необходимо также выяснить, знают ли студенты, какими инструктивными материалами по ревизии и по бухгалтерскому учету должен пользоваться ревизор.

В методических указаниях к каждой теме даны краткие рекомендации преподавателю и студенту, в которых указано время, отводимое на решение задач на аудиторном занятии и для самостоятельной работы, а также какие инструктивные материалы, кроме общих, следует использовать. В некоторых задачах приведены формы вспомогательных таблиц, например для определения размера причиненного ущерба, которые облегчают работу студентам, особенно заочникам. Каждая задача рассчитана на одно практическое занятие и на завершение ее выполнения самостоятельно, дома.

Для приближения практических занятий к реальным условиям труда будущих специалистов по ревизии и контролю на занятиях необходимо использовать активные формы обучения, например метод конкретных ситуаций и метод разыгрывания ролей, при которых студенты во время обсуждения предложенных в задачах ситуаций выступают сначала в роли ревизоров, затем в роли исполнителей хозяйственных операций, бухгалтеров и руководителей торговых предприятий.

При разборе ситуаций студентам необходимо изучить приведенный в них материал и как ревизорам установить, законна ли операция, и если нет, то в чем состоит нарушение, размер причиненного материального ущерба, виновных. Используя инструктивные материалы, студенты устанавливают, какие законы, положения, инструкции нарушены, формулируют запись в ведомость нарушений для последующего составления акта ревизии<sup>1</sup>. В заключение студенты должны дать оценку состояния бухгалтерского (со стороны главного бухгалтера или отделов централизованной бухгалтерии) и внутрихозяйственного контроля других отделов аппарата управления торговой организации. Затем по каждому изучаемому примеру студенты должны представить себя в роли бухгалтера, начальника отдела централизованной бухгалтерии, руководителя или другого должностного лица и принять правильное решение.

Преподаватель, ведущий практическое занятие, проверяет теоретическую подготовку студентов по данной теме, разъясняет правила их действий в аналогичных ситуациях на практике, способствуя тем самым созданию на занятиях условий, близких к реальной деятельности, активизации работы студентов и более глубокому усвоению материала.

Во время практического занятия преподаватель также помогает студентам пользоваться справочной литературой.

При выполнении заданий на аудиторных и внеаудиторных занятиях рекомендуется использовать: Справочник бухгалтера государственной торговли (М.: Экономика, 1974); Г. Д. Вербов., Н. И. Петрухин. Справочник нормативных документов по бухгалтерскому учету, т. 1—3 (М.: Финансы, 1978—1980); Охрана социалистической собственности. Сборник нормативных актов (М.: Юридическая литература, 1980).

<sup>1</sup> Форма ведомости нарушений в заполненном виде приведена на с. 8—13. Нарушения в ней сгруппированы по видам операций.

При изучении всех тем и выполнении практических заданий необходимо пользоваться Инструкцией по проведению комплексной документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций системы Министерства торговли СССР.

Завершаются практические занятия самостоятельным составлением студентами акта документальной ревизии и проекта решения по ее результатам. При этом используются материалы, сгруппированные в ведомостях нарушений, а сами ведомости служат приложением к акту ревизии. В задачах 21 и 22 даны некоторые пояснения по поводу составления акта и решения по нему, однако на практическом занятии целесообразно зачитать приказ по результатам ревизии какого-либо торгового предприятия и показать акт.

Для проверки арифметических подсчетов в документах, ведомостях и т. п., предложенных в задачах, а также для выполнения расчетов при решении следует пользоваться вычислительными машинами.

Для успешного проведения аудиторных занятий рекомендуется в качестве домашнего задания расчертить форму ведомости нарушений, а также заполнить в ней часть граф. Например, порядковый номер раздела и пункта задачи (в графе № п/п), дата и номер журнала-ордера, наименование, дата и номер документа, краткое содержание операции. Такой порядок подготовки к следующему практическому занятию позволит студентам заранее ознакомиться с содержанием задачи, которую предстоит решать в аудитории, вызовет интерес к изучаемой теме, побудит студента обратиться к инструктивному материалу и повторить пройденный материал по курсу «Бухгалтерский учет в торговле» или по другому курсу, который слабо усвоен, позволит сократить количество записей на занятиях.

**Указания по использованию задач для практических занятий со студентами различных форм обучения.**

Задачу 1 по третьей теме курса рекомендуется выполнять всем студентам.

Задачи 2, 3, 4, 5 посвящены наиболее массовым товарным операциям оптовой базы, предприятий продторга, оптово-сбытовой базы плодоовощного комбината и предприятий общественного питания. Поскольку методика их ревизий имеет особенности, то указанные задачи также рекомендуется выполнять студентам всех форм обучения.

Задачу 12 по ревизии капитальных вложений также можно предусмотреть в планах занятий со всеми группами.

По остальным темам курса в сборник включены по две однотипные задачи в каждой: одна — по оптовой базе, другая — по материалам предприятий продторга. В каждой группе решается одна из этих задач. Так, задачи 2, 6, 8, 10, 13, 15, 17, 19, 21 составлены по материалам хозяйственно-финансовой деятельности оптовой базы, а 3, 7, 9, 11, 14, 16, 18, 20, 22 — по материалам продторга, учет деятельности которого осуществляет централизованная бухгалтерия.

Общий бюджет времени на выполнение заданий студентами дневного отделения равен примерно 74 ч, из которых 30 аудиторных и примерно 44 внеаудиторных.

На вечернем отделении в соответствии с меньшим количеством учебных часов (20 ч практических занятий) рекомендуется выполнение задач 1—5, 7, 9, 14, 16, 20, 22.

На заочном отделении студентам рекомендуется самостоятельное решение всех задач или по ревизии оптовой базы, или по ревизии розничных предприятий с составлением на основании материалов решенных задач акта документальной ревизии и проекта приказа вышестоящей организации по результатам ревизии. Акты студенты сдают преподавателю.

Во время лабораторно-экзаменационной сессии заочного отделения решаются отдельные пункты задач 2, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 14, 16, 18, 20 по наиболее сложным вопросам (по выбору преподавателя).

### **ПЛАН СЕМИНАРА ПО ТЕМАМ «СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ В УСЛОВИЯХ РАЗВИТОГО СОЦИАЛИЗМА» И «ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ»**

1. Сущность контроля в социалистическом обществе. XXVI съезд КПСС об усилении и совершенствовании контроля.
2. Контроль — функция управления.
3. Организационные формы и виды хозяйственного контроля.
4. Содержание и задачи ревизий, определенные Положением о ведомственном контроле.
5. Обязанности, права и ответственность ревизоров.
6. Организация и планирование ревизий в торговле.
7. Основные этапы ревизионной работы.
8. Хозяйственный контроль и ревизия в автоматизированной системе управления торговлей.

### **ЛИТЕРАТУРА**

Ленин В. И. Государство и революция. Полн. собр. соч., т. 33.  
Ленин В. И. Очередные задачи Советской власти. Полн. собр. соч., т. 36.

Материалы XXVI съезда КПСС. М.: Политиздат, 1981.

Конституция СССР. М.: Политиздат, 1978.

Закон СССР о народном контроле в СССР. М.: Советская Россия, 1980.

Положение о ведомственном контроле, утвержденное постановлением Совета Министров СССР от 2 апреля 1981 г. № 325.

Образование и развитие органов социалистического контроля в СССР (1917—1975): Сборник документов и материалов. М.: Политиздат, 1975.

Белов Н. Г. Контроль и ревизия в сельском хозяйстве. М.: Статистика, 1981.

Мурашко В. М. Хозяйственный контроль и комплексная ревизия в торговле. К.: Выща школа, 1979.

Шпиг А. А. Ревизия и контроль в торговле. М.: Экономика, 1982.

# СПОСОБЫ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ПРИЕМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ РЕВИЗИИ

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

По данной теме целесообразно предусмотреть проведение одного семинарского или одного практического занятия, первая половина которого должна быть использована для проверки теоретической подготовки студентов, а вторая для закрепления этих знаний при выполнении практического задания по материалам, приведенным в задаче 1. Для внеаудиторных занятий отводится примерно 3—4 ч.

В результате изучения специальной литературы по этой теме и выполнения задания студенты должны уметь ответить на следующие вопросы:

Какие специальные способы фактического контроля применяются при документальных ревизиях?

Каково содержание и для каких целей используются способы инвентаризации, контрольных проверок качества инвентаризаций, лабораторных анализов, экспертных оценок и т. д.?

На каких участках и для чего применяются в процессе ревизии различные приемы экономического анализа?

Какие специальные способы и приемы документального контроля применяются при ревизиях? Каково содержание и назначение каждого из них?

Как проверить документ по существу, подлинность и достоверность самого документа и зафиксированной в нем хозяйственной операции?

Каковы особенности документальной проверки в условиях централизации и механизации учета?

Как группируют и фиксируют выявленные в ходе ревизии нарушения?

В задаче приведена выписка из ведомости нарушений акта документальной ревизии горпромторга, изучив ко-



**Ведомость**  
**установленных ревизией хозяйственной деятельности**

| № п/п           | Бухгалтерская запись |            | Документ                                         |       |           | Краткое содержание операции                                                                               |
|-----------------|----------------------|------------|--------------------------------------------------|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | Дата                 | № регистра | Наименование                                     | Дата  | №         |                                                                                                           |
| Проверка сохран |                      |            |                                                  |       |           |                                                                                                           |
| 1               | —                    | —          | Акт результатов инвентаризации товаров           | 2.II  | —         | Выявление результатов проверки сохранности товаров в магазине № 7 на 1 февраля                            |
| 2               | —                    | —          | Акт результатов инвентаризации товаров           | 2.II  | —         | Проверка сохранности товаров и соблюдения правил хранения в магазине № 15 на 1 февраля                    |
| 3               | —                    | —          | Сличительная ведомость по складу № 2             | 3.II  | —         | Проверка сохранности и выявление результатов выборочной инвентаризации товаров на складе № 2 на 1 февраля |
| По товарным     |                      |            |                                                  |       |           |                                                                                                           |
| 4               | —                    | —          | Отчеты о реализации и отпуске за полугодие и год |       | Форма № 4 | Выполнение плана продажи товаров в розницу                                                                |
| 5               | IV                   | 2          | Сличительная ведомость по складу № 2             | 25.IV |           | Проверка выведения результатов инвентаризации по складу на 23 апреля                                      |
| 6               | IV                   | 2          | Товарный отчет по складу № 2                     | 27.IV | 82        | Оприходование товаров, поступивших перед инвентаризацией на 23 апреля                                     |

# Приложение № 1

к акту документальной ревизии от 27 февраля 198 г

нарушений,  
горпромторга за период с 1 февраля 198 г. по 1 февраля 198 г.

| В чем состоит нарушение<br>и какой закон (инструк-<br>ция) нарушен | Сумма     |       | Должность и фамилия лиц |                                          |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------|------------------------------------------|
|                                                                    | нарушения | ущерб | совершивших<br>операцию | разрешивших<br>(утвердивших)<br>операцию |

## ности товаров

|                                                                                                                                                                        |        |        |                               |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------|--|
| Недостача товаров сверх норм потерь при самообслуживании (нарушен договор о материальной ответственности за сохранность товаров)                                       |        | 73—00  | Зав. магазином Соколова Г. С. |  |
| Недостача товаров сверх норм, установленных на бой (парфюмерии). Часть товаров хранится в распакованном виде без тары (нарушен договор о материальной ответственности) |        | 121—00 | Зав. магазином Кузнецов М. И. |  |
| Допущены: пересортица товаров                                                                                                                                          | 778—00 |        | Зав. складом Мельман А.Н.     |  |
| перебор в ценах                                                                                                                                                        | 125—00 |        |                               |  |
| недобор в ценах                                                                                                                                                        |        | 110—00 |                               |  |
| недостача товаров (нарушен договор о материальной ответственности)                                                                                                     |        | 42—00  |                               |  |

## операциям

|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |        |                                                             |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Невыполнение плана продажи товаров на 1 июля магазинами № 3, 15, 17 из-за невыборки фондов по отдельным группам товаров, имевшихся у поставщиков                                                                                                                       | 7250—00          |        | Зав. магазинами Чичиков П.П., Кузнецов М. И., Соснова С. Б. |                                             |
| Зачет недостач излишками произведен по сумме без учета количества и цен, не определена сумма недобора в ценах и излишек товаров (нарушение п. 95 инструкции «О порядке проведения инвентаризации товаров», утвержденной приказом Минторга СССР от 13/VI 1972 г. № 115) | 352—00<br>174—00 | 178—00 | Бухгалтер склада Якушева Н. Н., зав. складом Мельман А. Н.  | Директор торго Мельничук А. В.              |
| Оприходованы после инвентаризации товары, поступившие перед инвентаризацией 22 апреля по накладной № 1140 от магазина № 4, не заведомо предсидателем инв. комиссии.                                                                                                    |                  | 180—00 | Зав. складом Мельман А.Н.                                   | Бухгалтер склада Якупова Н. Н. не проверила |

| №<br>п/п | Бухгалтерская<br>запись |                 | Документ                                                                                                                                            |         |     | Краткое содержание<br>операции                                                                                                            |
|----------|-------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Дата                    | № ре-<br>гистра | Наименование                                                                                                                                        | Дата    | №   |                                                                                                                                           |
| 7        | —                       | —               | Журнал учета<br>выданных дове-<br>ренностей<br>Доверенность                                                                                         | 15. I   | 17  | Учет и контроль вы-<br>дачи и использо-<br>вания доверенностей<br>на получение то-<br>варно-материаль-<br>ных ценностей                   |
| 8        | III                     | 2               | Опись-акт об<br>уценке товаров.<br>Ведомость конт-<br>рольно-выбо-<br>рочного сличе-<br>ния за межкварталь-<br>ный период<br>с 27. VII по<br>14. IX | 14. IX  |     | Проверка реальности<br>остатков товаров<br>в описи-акте пере-<br>оценки товаров<br>в магазине № 14                                        |
| 9        | X                       | 2               | Акт перемерива-<br>ния тканей<br>в секции                                                                                                           | 25. XII | 137 | Проверка реальности<br>остатков тканей<br>в цельных кусках<br>шерстяных тканей<br>в секции магазина<br>№ 3 (контрольное<br>перемеривание) |
| 10       | IX, X                   | 2               | Акты перемери-<br>вания тканей                                                                                                                      | IX, X   |     | Проверка отражения<br>в учете излишков<br>тканей                                                                                          |

| В чем состоит нарушение<br>и какой закон (инструк-<br>ция) нарушен                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Сумма          |        | Должность и фамилия лиц                     |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | нару-<br>шения | ущерба | совершивших<br>операцию                     | разрешивших<br>(утвердивших)<br>операцию                  |
| В сличительной ведомости на 23 апреля излишка этих товаров не выявлено (нарушен пункт 29 «в» Инструкции о порядке проведения инвентаризации товаров)                                                                                                                                                                                                    |                |        |                                             |                                                           |
| Заведующий магазином Кузнецов М. И. на дату ревизии не отчитался и не возвратил доверенность. По объяснению Кузнецова М. И. на складе не было нужных товаров (нарушена Инструкция о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности, утвержденная Министерством финансов СССР 14/1 1967 г., № 17) |                |        | Зав магазином<br>Кузнецов М. И              | Бухгалтер<br>Синько К. И.                                 |
| Остаток часов «Полет» в акте переоценки превышает максимально возможный остаток, в результате чего излишек списано по оценке товаров с материально-ответственного лица                                                                                                                                                                                  | 40—00          |        | Зав магазином<br>Сидоров К. И               | Председатель инвентаризационной комиссии<br>Тищенко М. С. |
| Не все излишки шерстяных тканей выявлены и оприходованы секцией (нарушена Инструкция о порядке перемеривания тканей и контроля за полнотой оприходования, утвержденная приказом Минторга СССР от 6/VII 1957 г. № 311)                                                                                                                                   | 45—40          |        | Зав секцией<br>Игнатъева К. П               | Товаровед<br>Чепель А. С.                                 |
| Не приходится сумма торговых скидок по излишкам тканей (вся сумма отнесена на прочие доходы). (Нарушение порядка учета излишков тканей, выявляемых при перемеривании, циркулярное письмо Центральной бухгалтерии Министерства торговли СССР от 10/XI 1951 г. № 15-04/34)                                                                                | 40—77          |        | Бухгалтер розницы<br>Борисов-<br>ская Л. Е. | Главный бухгалтер<br>Проко-<br>пов В. И                   |

| №<br>п/п | Бухгалтерская<br>запись |                 | Документ     |      |   | Краткое содержание<br>операции |
|----------|-------------------------|-----------------|--------------|------|---|--------------------------------|
|          | Дата                    | № ре-<br>гистра | Наименование | Дата | № |                                |

**По операциям с денежными**

|    |        |   |                                                                           |       |            |                                                   |
|----|--------|---|---------------------------------------------------------------------------|-------|------------|---------------------------------------------------|
| 11 | —      | — | Акт проверки на-<br>личия денеж-<br>ных средств<br>в центральной<br>кассе | 2. II |            | Проверка сохраннос-<br>ти денежных<br>средств     |
| 12 | V      | 5 | Отчеты централь-<br>ной кассы                                             | V     | 101<br>105 | Проверка соблюдения<br>кассовой дисцип-<br>лины   |
| 13 | II—XII | 5 | Отчеты централь-<br>ной кассы                                             | 1—25  |            | Проверка соблюде-<br>ния кассовой дис-<br>циплины |

**По основным средствам**

|    |    |    |                                                             |        |   |                                                                                                |
|----|----|----|-------------------------------------------------------------|--------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | XI | 10 | Сличительная ве-<br>домость по ос-<br>новным сред-<br>ствам | 27. XI | 1 | Проверка результатов<br>инвентаризации и<br>их отражения<br>в учете                            |
| 15 | I  |    | Инвентарные кар-<br>точки по учету<br>основных<br>средств   | 1. XII |   | Проверка состояния<br>аналитического<br>учета                                                  |
| 16 |    |    | Акт контрольно-<br>го обмеривания                           | 5. II  |   | Проверка объема вы-<br>полненных работ<br>и расхода материа-<br>лов на капиталь-<br>ный ремонт |

И т. д.

Бухгалтер-ревизор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Директор торго \_\_\_\_\_  
(подпись)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

| В чем состоит нарушение<br>и какой закон (инструк-<br>ция) нарушен | Сумма          |        | Должность и фамилия лиц |                                          |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|--------|-------------------------|------------------------------------------|
|                                                                    | нару-<br>шения | ущерба | совершивших<br>операцию | разрешивших<br>(утвердивших)<br>операцию |

## средствами в кассе

|                                                                                                                                                                                                                        |        |       |                            |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|----------------------------|----------------------------------------|
| Недостача наличных де-<br>нег в центральной кас-<br>се (нарушение п. 13 По-<br>ложения о ведении кас-<br>совых операций, ут-<br>вержденного постанов-<br>лением Совета Минист-<br>ров СССР от 6/VIII<br>1973 г. № 552) |        | 28—40 | Кассир Матве-<br>ева Р. П. |                                        |
| Денежные средства, полу-<br>ченные на выплату зара-<br>ботной платы, израсхо-<br>дованы частично не по<br>назначению (на коман-<br>дировочные расходы)<br>(Нарушен п. 2 Положе-<br>ния о ведении кассовых<br>операций) | 120—00 |       | Кассир Матве-<br>ева Р. П. | Директор торго<br>Мельни-<br>чук А. В. |
| Превышение лимита ост-<br>атка наличных денег<br>из-за несвоевременной<br>сдачи в Госбанк (нару-<br>шен п. 3 Положения<br>о ведении кассовых<br>операций)                                                              |        |       | Кассир Матве-<br>ева Р. П. | Директор торго<br>Мельничук А. В.      |

## и капитальному ремонту

|                                                                                                                                       |        |        |                                           |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------------|-----------------------------------|
| Излишки основных средств<br>не оприходованы                                                                                           | 110—00 |        | Главный бухгал-<br>тер Проко-<br>пов В. И | Директор торго<br>Мельничук А. В. |
| Недостача холодильника<br>списана за счет устав-<br>ного фонда                                                                        |        | 296—00 |                                           |                                   |
| Не все реквизиты карточек<br>заполнены                                                                                                | 448—00 |        | Бухгалтер Дети-<br>на И. А.               | Гл. бухгалтер<br>Прокопов В. И.   |
| В составе основных фон-<br>дов числятся малоцен-<br>ные предметы (наруше-<br>но Положение о бух-<br>галтерских отчетах и<br>балансах) |        |        |                                           |                                   |
| Несоответствие списания<br>материалов фактическо-<br>му объему выполнен-<br>ных работ. Излишки<br>списаны материалы                   |        | 179—00 | Бригадир Рак-<br>шин И. И.                | Директор торго<br>Мельничук А. В. |

торую студенты должны установить, какие способы и приемы ревизии были применены для выявления указанных в ней нарушений. Ведомость служит материалом для выполнения задания, она позволит студентам ознакомиться с порядком ее составления, с тем, как надо фиксировать и группировать нарушения, чтобы они могли быть основанием для составления акта ревизии.

## **Задача 1.**

### **Способы и технические приемы проведения документальной ревизии**

#### **ЗАДАНИЕ**

1. По материалам выписки из ведомости нарушений, приложенной к акту документальной ревизии горпромторга, определить, какие способы или приемы контроля были использованы ревизорами для выявления указанных в ней нарушений.

2. Установить, какие условия или правила не были соблюдены при исполнении операций.

3. Определить, какие меры следует принять руководству торга для устранения последствий этих нарушений и для недопущения их в дальнейшем.

#### **Материал для выполнения задания**

Ревизорами управления торговли проведена документальная ревизия хозяйственно-финансовой деятельности горпромторга за период с 1 февраля прошлого года по 1 февраля текущего года.

Ответственными за хозяйственно-финансовую деятельность торга в ревизуемом периоде являлись: директор Мельничук А. В., гл. бухгалтер Прокопов В. И.

Горпромторг имеет в своем составе 23 магазина, распределительную базу, ремонтно-строительную группу и склад хозяйственных материалов. Учет в торге и на предприятиях ведет централизованная бухгалтерия.

В ходе ревизии были проведены инвентаризации товаров в магазинах, выборочные инвентаризации товаров на складах распределительной базы торга и денежных средств в центральной кассе.

Выписка из ведомости нарушений приведена на с. 8—13.

# РЕВИЗИЯ ТОВАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ОПТОВОЙ И РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Для закрепления теоретических знаний по данной теме и приобретения навыков проверки товарных операций в данной главе предлагаются: задача 2 по ревизии товарных операций оптовой базы, задача 3 по ревизии товарных операций предприятий розничной торговли городского продовольственного торга, обслуживаемых центральной бухгалтерией, и задача 4 — по операциям овощефруктохранилища оптово-розничного плодоовощного комбината.

Решение этих задач потребует 6 ч аудиторных и примерно 9 ч внеаудиторных занятий.

До начала выполнения практических заданий студенты должны усвоить основной теоретический материал данной темы, в частности: каковы задачи, источники и последовательность ревизии; как проверяется состояние инвентаризационной работы; реальность сальдо по статьям баланса товарных запасов, товаров, отгруженных покупателям, и товаров в пути; как проверяется поступление товаров, своевременность и полнота их оприходования; как провести ревизию отпуска и реализации товаров, достоверности показателей реализации; какова методика ревизии списания естественной убыли, прочих потерь и прочего выбытия товаров, как проверяется состояние складского учета, синтетического и аналитического учета товаров и др.

При выполнении заданий необходимо использовать, кроме учебных пособий, инструкцию по проведению комплексной документальной ревизии, инструктивные материалы, приведенные в «Справочнике бухгалтера



государственной торговли» в разделе II, а также из раздела IX — Инструкцию о порядке проведения инвентаризации ценностей, денежных средств и расчетов в организациях и предприятиях системы Министерства торговли СССР (приложение к приказу Минторга СССР от 13 июня 1972 г. № 115).

При решении задачи 2 проверку реальности сальдо по статье «Товары в пути» рекомендуем оформить в виде следующей таблицы.

**Результаты проверки реальности сальдо по статье  
«Товары в пути»**

| № п/п | Счет-фактура |             |                    | Предъявленные документы            | Примечания ревизора                              |
|-------|--------------|-------------|--------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------|
|       | №            | дата оплаты | сумма, руб. и коп. |                                    |                                                  |
| 1     | 307          | 25/VI       | 1920—00            | Квитанция к транспортной накладной | Сумма реальна. Товар поступил в следующем месяце |

Результаты проверки начисления потерь товаров в пределах норм естественной убыли на предприятиях розничной торговли, требуемой в задаче 3, целесообразно оформить в виде приведенной ниже таблицы.

Установленные проверкой нарушения следует записать в Ведомость нарушений, форма которой приведена на с. 8.

**Результаты проверки расчета потерь товаров в**

| Наименование товара | Фактически начислено              |         |                    |
|---------------------|-----------------------------------|---------|--------------------|
|                     | оборот по реализации, руб. и коп. | норма % | сумма, руб. и коп. |
| Колбаса вареная     | 50 500—00                         | 0,8     | 404—00             |
| И т. д.             |                                   |         |                    |