

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕДУР РЕВИЗИОННОГО КОНТРОЛЯ КООПЕРАТИВНОЙ ИДЕНТИЧНОСТИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ КООПЕРАТИВОВ

Бойко Оксана Владимировна, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета и налогообложения, ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, boyko_oksana@mail.ru

Аннотация: *В статье рассмотрено документальное обеспечение процедур ревизионного контроля финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственного потребительского кооператива при проверки кооперативной идентичности. Описаны основные рабочие документы ревизора-консультанта.*

Ключевые слова: *сельскохозяйственная потребительская кооперация, ревизионный контроль, рабочие документы, кооперативная идентичность.*

При проведении процедур ревизионного контроля все сведения, важные с точки зрения предоставления и формирования ревизионных доказательств, а также доказательств того, что ревизия проводилась в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами саморегулируемой организации и правилами ревизионного союза, должны оформляться документально.

Документирование означает оформление рабочих документов и материалов, подготавливаемые ревизором-консультантом и для ревизора-консультанта, либо получаемые и хранимые ревизором-консультантом при подготовке и осуществлении ревизии кооператива. Рабочие документы могут быть представлены в виде данных о финансово-хозяйственной деятельности кооператива, которые зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или в другой форме.

Рабочие документы используются:

- при планировании и осуществлении ревизии кооператива;
- при осуществлении текущего контроля и проверки выполненной ревизором-консультантом работы;
- для фиксации ревизионных доказательств, получаемых в целях подтверждения мнения и выводов ревизора-консультанта.

Требования к составлению рабочей документации, ее состав, единые формы, а также условия по ее хранению должны быть закреплены в правилах ревизионного союза.

При проведении ревизии кооператива наблюдательным советом данные требования к составлению и хранению рабочей документации должны быть закреплены в Положении о порядке проведения ревизии наблюдательным

советом кооператива, которое должно быть принято общим собранием членов кооператива.

Рабочий документ должен быть составлен в достаточно полной и подробной форме, позволяющей ясно и четко трактовать изложенные факты для обеспечения общего понимания ревизии.

Объем документации ревизии должен обеспечивать полное понимание проделанной работы и обоснованности решений и выводов. В состав рабочей документации ревизии могут быть включены:

- копии учредительных и юридических документов;
- копии внутренних документов кооператива;
- копии бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;
- письменные заявления и разъяснения полученные от кооператива;
- выводы, сделанные ревизором-консультантом по наиболее важным вопросам ревизии;
- копии выданных ранее ревизионных заключений, если кооператив прежде состоял в другом ревизионном союзе.

Каждый рабочий документ, как правило, должен включать следующее перечень обязательных реквизитов:

- наименование рабочего документа;
- наименование проверяемой организации;
- проверяемый период;
- дата создания документа;
- содержание документа;
- ссылки на источники сведений, включенных в его содержание;
- личную подпись ревизора-консультанта, подготовившего данный рабочий документ.

По окончании ревизии все рабочие документы должны быть скомплектованы в папки, заведенные отдельно на каждый кооператив, состоящий в ревизионном союзе. Данные папки должны храниться в установленном порядке.

Для того чтобы исключить повторное изучение вопросов ревизии, оставшихся без изменений, и необходимость ежегодно готовить новые рабочие документы по данным вопросам, целесообразно отнести файлы рабочих документов по данным вопросам к категории постоянных. Эти файлы следует обновлять по мере поступления новой информации при проведении последующих ревизий. Данные документы необходимо храниться в папках постоянного архива, на которых должно быть указано наименование проверенного кооператива.

Файлы рабочих документов, которые содержат информацию, относящуюся в основном к ревизии отдельного периода, необходимо отнести к текущим файлам.

Все рабочие документы, которые оформляются ревизорами-консультантами в ходе проведения ревизии, являются конфиденциальными и составляют профессиональную тайну.

Без разрешения кооператива ревизионный союз либо его работники не вправе разглашать информацию о кооперативе, составляющую профессиональную тайну, за исключением предусмотренных законодательством случаев. При нарушении данного требования кооператив и саморегулируемая организация вправе требовать от виновных лиц возмещения причиненных убытков.

Ревизионный союз, если это предусмотрено его уставом или правилами саморегулируемой организации, может предоставить рабочие документы, содержащие профессиональную тайну только в саморегулируемую организацию, членом которой он является. В остальных случаях это возможно только по решению суда.

Библиографический список

1. Федеральный закон № 193-ФЗ от 08.12.1995 г. «О сельскохозяйственной кооперации».
2. Стандарты создания и деятельности сельскохозяйственных потребительских кооперативов: информ. издание. – М.: ФГБНУ «Росинформагротех», 2019. - 64 с.
3. Сельскохозяйственные потребительские кооперативы и «декоративы» / Морозов А.В., Явкина Г.И., Бойко О.В.// Фундаментальные и прикладные исследования кооперативного сектора экономики. – М., 2020. № 2. С. 109-121.б.
4. Бойко О.В. Ревизия кооперативной идентичности. Доклады ТСХА : Сборник статей. Выпуск 292. Часть III / Коллектив авторов; Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К. А. Тимирязева. – Москва: Издательство РГАУ - МСХА , 2020. – 654 с., С. 528-533
5. Бойко О.В. Методы ревизионного контроля кооперативной идентичности сельскохозяйственного потребительского перерабатывающего кооператива. Цифровизация в контексте устойчивого социально-экономического развития агропромышленного комплекса: Материалы II Международной научно-практической конференции по проблемам развития аграрной экономики (19-20 октября 2021 года): [Электронный ресурс]: / Текст. дан. и граф. – М.: Изд. «Научный консультант», 2021. – 614 с. 431-436.

УДК 657

ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ ОБ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ В СИСТЕМЕ КОРПОРАТИВНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Джикия Мери Константиновна, магистр кафедры статистики и кибернетики ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, marydzhikia@list.ru

Кагирова Мария Вячеславовна, доцент кафедры статистики и кибернетики ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, mkagirova@rgau-msha.ru