

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Контроль и ревизия рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра экономики, туризма и прикладной информатики		
Учебный план	38.05.01_2025_855-3Ф.plx 38.05.01 Экономическая безопасность Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности		
Квалификация	экономист		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: экзамены 5	
в том числе:			
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	86,6		
часов на контроль	7,75		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	13,65	13,65	13,65	13,65
Сам. работа	86,6	86,6	86,6	86,6
Часы на контроль	7,75	7,75	7,75	7,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Стародубцев Вера Степановна

Рабочая программа дисциплины

Контроль и ревизия

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01
Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293)

составлена на основании учебного плана:

38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2025 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 10.04.2025 протокол № 9

Зав. кафедрой Газукина Юлия Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Газукина Юлия Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Газукина Юлия Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Газукина Юлия Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Газукина Юлия Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: формирование систематизированных знаний и практических умений и навыков по организации и проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.
1.2	Задачи: - получение представления о сущности контроля, концептуальных подходах к организации финансового в России; - получение знаний и развитие навыков работы с нормативными документами, регулирующими финансовый контроль; - формирование практических навыков планирования и организации контроля и ревизии; - получение представления о документировании результатов контроля; - получение знаний и развитие навыков работы с нормативными документами, регламентирующих правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов контроля; - получение знаний и развитие навыков методики проверки отдельных объектов контроля; - комплексное применение ранее полученных знаний в области права, бухгалтерского учета, налогообложения, экономического анализа и аудита на примере ситуаций наиболее приближенных к финансовому контролю.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	«Бухгалтерский учет. Бухгалтерский финансовый учёт», «Бухгалтерский учет. Бухгалтерский управленческий учет», «Аудит», «Экономический анализ. Комплексный экономический анализ», «Налоги и налогообложение», «Экономический анализ. Анализ финансовой отчетности», «Финансовое планирование и бюджетирование», «Уголовное право. Преступления в сфере экономики»	
2.1.2	Аудит	
2.1.3	Анализ финансовой отчетности	
2.1.4	Бухгалтерский учет	
2.1.5	Финансовое планирование и бюджетирование	
2.1.6	Уголовное право	
2.1.7	Преступления в сфере экономики	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Организация и проведение налоговых проверок	
2.2.2	Судебная экономическая экспертиза	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.	
ИД-1.ОПК-2: Находит и обрабатывает данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности определяя уровень экономической эффективности и прогнозируя финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта	
знать: порядок ведения бухгалтерского бюджетного и налогового учета, порядок формирования бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности уметь: обрабатывать данные бухгалтерского и налогового учета владеть: навыками определения уровня экономической безопасности на основе данных бюджетного и налогового учета и отчетности	
ИД-2.ОПК-2: Анализирует и интерпретирует данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности	
знать: методы анализа и интерпретации данных учета уметь: формировать бухгалтерскую и налоговую отчетность и уметь анализировать ее владеть: навыками интерпретации результатов анализа налоговой и бюджетной отчетности	
ИД-3.ОПК-2: Выявляет внутренние и внешние угрозы, предупреждает, локализует, нейтрализует риски, используя данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности	
знать: методы выявления внутренних и внешних угроз, нейтрализации рисков уметь: применять данные налогового и бюджетного учета для выявления угроз и нейтрализации рисков владеть: навыками предупреждения угроз и нейтрализации рисков на основе показателей бухгалтерской и налоговой отчетности	

ОПК-4: Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.
ИД-1.ОПК-4: Формулирует целевые параметры, разрабатывает экономическое и финансовое обоснование организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
знать: направления целевых параметров для принятия управленческих решений уметь: формировать целевые параметры для планирования и контроля деятельности организации владеть: навыками разработки экономических и финансовых обоснований для принятия организационно-управленческих решений
ИД-3.ОПК-4: Использует инструменты и методы контроля результатов профессиональной деятельности
знать: методы контроля результатов деятельности уметь: применять методы контроля результатов профессиональной деятельности владеть: навыками использования инструментов и методов при осуществлении контроля и учета результатов контрольной проверки
ПК-1: способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей в соответствии с действующей нормативно-правовой базой, рассчитывать экономические показатели, характеризующие социально-экономические процессы на различных уровнях (государство, регион, хозяйствующий субъект, личность) в целях выявления рисков и угроз экономической безопасности
ИД-3.ПК-1: Выявляет, анализирует и оценивает опасности, риски и угрозы экономической безопасности на основе рассчитанных экономических показателей
знать: методы анализа риска и угроз экономической безопасности на различных уровнях уметь применять методы анализа и оценки угроз экономической безопасности на разных уровнях владеть: навыками выявления, анализа и оценки угроз экономической безопасности на различных уровнях
ПК-2: способность формировать, анализировать и оценивать информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению экономической безопасности
ИД-2.ПК-2: Анализирует и оценивает полученную информацию, необходимую для нейтрализации угроз экономической безопасности
знать методы анализа и оценки информации на предмет нейтрализации угроз экономической безопасности уметь: анализировать угрозы экономической безопасности владеть: навыками оценки угроз экономической безопасности на основе полученной информации
ПК-4: Способен организовывать и осуществлять в профессиональной деятельности бухгалтерский учет, финансовый контроль и аудит, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, использовать в правоохранительных, налоговых, казначейских и других контрольных органах формы бухгалтерского учета и контроля в целях профилактики экономических преступлений и правонарушений
ИД-1.ПК-4: Понимает базовые принципы организации и осуществления бухгалтерского учета, финансового контроля и аудита, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
знать: базовые принципы организации и ведения учета уметь: осуществлять финансовый контроль и аудит на основе базовых принципов владеть: навыками применения базовых принципов при осуществлении учета, контроля и аудита
ИД-2.ПК-4: Применяет в правоохранительных, налоговых, казначейских и других контрольных органах формы бухгалтерского учета, контроля и аудита в целях профилактики экономических преступлений и правонарушений
знать формы раскрытия результатов контроля в контролирующих органах уметь применять в правоохранительных и контрольных органах формы контроля для профилактики правонарушений в сфере экономических преступлений владеть: навыками применения контрольных форм для контроля и профилактики правонарушений и преступлений в экономической сфере
ПК-5: Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения экономической безопасности
ИД-1.ПК-5: Знает содержание нормативных-правовых актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности
знать : основные нормативно-правовые акты в сфере экономической безопасности уметь: применять положения нормативно-правовых актов для оценки угроз экономической безопасности владеть: навыками регулирования\обеспечения экономической безопасности на основе нормативно-правовых актов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. 1. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики						
1.1	Тема 1. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи. Общегосударственный финансовый контроль. Независимый финансовый контроль. Контрольно-ревизионная работа в системе управления субъекта хозяйствования. Организация контрольно-ревизионной работы. Внутрихозяйственный финансовый контроль. Организация системы внутреннего контроля на предприятии. История становления и развития методологии финансового контроля /Лек/	5	0,2	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения на практическом занятии, вопросы к экзамену
1.2	Подготовка рефератов /Ср/	5	7	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
1.3	Решение задач. Защита решений. /Пр/	5	1	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, тест
	Раздел 2. 2. Предмет, содержание, задачи ревизии и организации контрольно-ревизионной работы						
2.1	Тема 2. Предмет, содержание, задачи ревизии и организации контрольно-ревизионной работы Отличие ревизии от аудита. Ревизия как форма экономического контроля. Задачи ревизии. Правила проведения ревизии. Виды ревизии. Права и обязанности ревизора /Лек/	5	0,3	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения на практическом занятии, вопросы к экзамену

2.2	Практическое занятие № 1 1. Сущность и значение финансового контроля в управлении государством 2. Методологические вопросы государственного финансового контроля: 2.1 характеристика 2.2 принципы и основные требования к организации контроля 2.3 вопросы оценки эффективности классификация 2.4 анализ системообразующих свойств и определение основных элементов системы государственного финансового контроля 3. Концепция реформирования и развития государственного финансового контроля в России 4. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля 5. Контролирующие органы и организации: 5.1 Государственные органы федерального значения 5.2 Государственные органы регионального значения 5.3 Международные контролирующие организации 5.4 Контролирующие органы в сфере управления 5.5 Контролирующие органы в сфере финансово-кредитных отношений 6. Порядок проверки смет и бюджетов центров затрат ответственности и бюджетирования государственными ревизоров. /Пр/	5	1	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, тест
2.3	Подготовка к тестированию /Ср/	5	5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
Раздел 3. 3. Подготовка ревизии							

3.1	Тема 3. Подготовка ревизии Планирование ревизии. Предварительная подготовка ревизии. Организация контрольно-ревизионной работы. Внутренний финансовый контроль /Пр/	5	1	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
3.2	Подготовка к тестированию /Ср/	5	10	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
	Раздел 4. 4. Документальный контроль						
4.1	Тема 4. Документальный контроль Методы документального контроля. Оценка первичных документов. Методы фактического контроля. Организационно-правовые основы инвентаризации. Инвентаризация как метод фактического контроля. Другие методы фактического контроля /Лек/	5	0,3	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения на практическом занятии, тест

4.2	Семинарское занятие № 2-4 1. Ведомственный контроль 2. Классификация внутреннего контроля 3. Основные требования к эффективности работы отдела контроля 4. Система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности предприятия 5. Контроль исполнения учетной политики организации в соответствии с требованиями МСФО 6. Перспективы контроля и ревизии в России 7. Ревизия как форма экономического контроля 8. Задачи ревизии 9. Правила проведения ревизии 10. Виды ревизии 11. Права и обязанности ревизора 12. Организация делопроизводства при проведении ревизии 13. Сущность контрольно-ревизионного процесса 14. Основание и периодичность проведения ревизии в России и за рубежом 15. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности	5	1	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
4.3	Решение задач /Ср/	5	7	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
	Раздел 5. 5. Ревизия управления организацией						
5.1	Тема 5. Ревизия управления организацией Уровни управления организацией. Структурные подразделения организации. Филиалы, представительства. Организационные документы. Документооборот /Лек/	5	0,2	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения на практическом занятии, тест,

5.2	Подготовка к тестированию /Ср/	5	7	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
	Раздел 6. 6. Ревизия договорной дисциплины. Ревизия материально-производственных запасов						
6.1	Решение задач по теме /Ср/	5	7	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену

6.2	Решение задач Задача 1 Проверка путевых листов транспортного цеха организации выявила, что в течение трех месяцев путевые листы выписывались на автомобиль ВАЗ-2109, находящийся на консервации. Общий пробег автомобиля по данным путевых листов составил 8470 км. Расход бензина — по норме 12 л на 100 км пробега. Факт выписки поддельных путевых листов признал начальник гаража. Стоимость бензина 28 руб. за 1 л. Начальник гаража добровольно согласился возместить нанесенный ущерб и внес в кассу организации 70% наличными денежными средствами, а 30% попросил удержать из заработной платы. 1. Каким образом ревизор выявил поддельные путевые листы? 2. Сделайте бухгалтерские записи. Задача 2 В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 400 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 90 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 550 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации — 260 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации. 1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. 2. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении. /Пр/	5	0,5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 7. 7. Ревизия основных средств						

7.1	Тема 7 Ревизия основных средств Структура и использование основных фондов. Поступление основных средств. Сохранность основных средств. Изменение стоимости основных средств. Внутреннее перемещение основных средств. Ремонт основных средств. Консервация основных средств. Аренда основных средств . Выбытие основных средств /Лек/	5	0,3	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения на практическом занятии, тест
-----	---	---	-----	---	------------------	---	--

7.2	Решение задач Задача 3 В ходе инвентаризации установлено, что основное средство - автомобиль (балансовая стоимость — 350 000 руб., начислена амортизация — 80 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (45 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19. 1. Отрадите результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками. 2. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать. Задача 4 На химическом предприятии ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 6 марта 2022 г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000 руб. — 5 шт.; 500 руб. — 15 шт.; 100 руб. - 20 шт.; 50 руб. - 300 шт.; 10 руб. - 180 шт.; 5 руб. - 10 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 25 000 руб., а также документы: приходные ордера — на сумму 44 560 руб.; расходные ордера — на сумму 87 510 руб. Остаток денег в кассе на 6 марта 2022 г. — 100 500 руб. 1. На основе приведенных данных составьте акт инвентаризации денежных средств по форме № ИНВ-15. АКТ инвентаризации наличных денежных средств Акт составлен комиссией, которая установила следующее: наличных денег руб. коп. Итого фактическое наличие на сумму руб. коп. По учетным данным на сумму руб. коп. Результаты инвентаризации: излишек руб. коп. недостача руб. коп.	5	0,5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
-----	---	---	-----	--	---------------	---	--

	2. Какие нарушения вы можете отразить в акте ревизии? Обоснуйте свои выводы ссылками на нормативные документы. /Пр/						
7.3	Подготовка к тестированию /Ср/	5	8,6	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
	Раздел 8. 8. Ревизия готовой продукции						
8.1	Тема 8 Ревизия готовой продукции Учет операций с готовой продукцией. Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции. Ревизия качества готовой продукции. Инвентаризация готовой продукции. Ревизия операций по отгрузке готовой продукции. /Лек/	5	0,5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения на практическом занятии, тест

8.2	Решение задач Задача 5 В ходе инвентаризации установлено, что основное средство - автомобиль (балансовая стоимость — 220 000 руб., начислена амортизация — 70 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостатка отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (52 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19. 2. Отрадите результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками. 2. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать. Задача 6 При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 4000 м2 зеркал по цене 200 руб. за 1 м2, по приходным ордерам поступило 3850 м2. Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки. По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 150 м2 зеркал. 1. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии. 2. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ? /Пр/	5	0,5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
-----	---	---	-----	--	---------------	---	--

8.3	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	7	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
	Раздел 9. 9. Ревизия денежных средств						
9.1	Тема 9. Ревизия денежных средств. Задачи контроля и ревизии кассовых операций. Подготовка и планирование проведения ревизии кассы. Внезапная инвентаризация наличных денег, денежных документов и бланков строгой отчетности. Проверка условий их хранения. Контроль за кассовой дисциплиной и использованием денег строго по целевому назначению. Требования, предъявляемые к оформлению кассовой книги. Ведение кассовой книги в условиях автоматизации учета. Обработка отчета кассира бухгалтером. Регулирование результатов ревизии (оприходование излишков, списание недостач). Основы организации учета кассовых операций /Лек/	5	0,2	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения на практическом занятии,, тест,
9.2	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	7	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
	Раздел 10. 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности						

10.1	Тема 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности Экспертиза состава дебиторской и кредиторской задолженности. Инвентаризация расчетов с покупателями. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности. Проверка погашения задолженности зачетом. Проверка погашения задолженности переменной лиц в обязательстве. Проверка погашения задолженности векселем. Проверка задолженности по договору мены. Проверка задолженности по договору поручения. Проверка задолженности по договору комиссии. Проверка задолженности по агентскому договору /Лек/	5	0,5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения на практическом занятии, тест
------	---	---	-----	--	------------------	---	--

10.2	Решение задач Задача 9 В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 4000 комплектов по цене 300 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральный склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой: Д 20 - К 60. Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой. 1. Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе? 2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии. Задача 10 В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 5000 комплектов по цене 400 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральный склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой: Д 20 - К 60. Инвентаризация в цехе выявила 400 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой. 1. Документ какой формы необходимо использовать для инвентаризации ТМЦ в кладовой цеха? 2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии. /Пр/	5	0,5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
------	--	---	-----	---	------------------	---	--

10.3	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	7	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
	Раздел 11. 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами						
11.1	Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами Командировочные расходы. Хозяйственные расходы. Представительские расходы /Лек/	5	0,5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения на практическом занятии, тест
11.2	Решение задач по теме. /Пр/	5	1	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
11.3	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	5		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи,
	Раздел 12. 12. Ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ						
12.1	Тема 12. Ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ Экспертиза нематериальных активов. Особенности проверки нематериальных активов Экспертиза научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Особенности проверки научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых собственными силами. Особенности проверки научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых по договору со сторонней организацией /Лек/	5	0,5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения на практическом занятии, тест

12.2	Решение задач по теме. /Пр/	5	0,5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
12.3	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	4	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
	Раздел 13. 13. Оформление итогов ревизии и материальная ответственность работников организации						
13.1	Тема 13. Оформление итогов ревизии и материальная ответственность работников организации Распорядительные документы на проведение инвентаризации. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. Документальное оформление окончательных итогов ревизии /Лек/	5	0,5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения на практическом занятии, тест
13.2	Решение задач по теме /Пр/	5	0,5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену

13.3	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	5	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1Л2.2	0	Практические задачи, реферат, тест, вопросы к экзамену
	Раздел 14. Консультации						
14.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	0,4	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1Л2.2	0	
	Раздел 15. Промежуточная аттестация (экзамен)						
15.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	5	7,75	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1Л2.2	0	
15.2	Контроль СР /КСРАтт/	5	0,25	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1Л2.2	0	

15.3	Контактная работа /КонсЭк/	5	1	ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
------	----------------------------	---	---	---	------------------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Контроль и ревизия».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, разноуровневых заданий, промежуточной аттестации в форме вопросов к экзамену.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Комплект тестовых заданий
по дисциплине Контроль и ревизия

1. Задачи ревизии:
 - а) проверка сохранности имущества;
 - б) выявление условий возникновения злоупотреблений;
 - в) проверка достоверности бухгалтерской отчетности;
 - г) разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
 - д) постановка системы документооборота;
 - е) оценка эффективности использования имущества;
 - ж) выявление слабых мест в бизнес-процессах.
2. Сколько разделов должна содержать программа ревизии?
 - а) шесть;
 - б) четыре;
 - в) семь.
3. В плане в отличие от программы есть:
 - а) сроки и исполнители;
 - б) сроки и место исполнения;
 - в) цель ревизии.
4. Выберите правильное утверждение:
 - а) план корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;
 - б) программа корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;
5. Обязанности и ответственность исполнителя определяются:
 - а) положением о персонале;
 - б) должностной инструкцией;
 - в) коллективным договором.
6. Обязанности и ответственность главного бухгалтера определяются:
 - а) Законом о бухгалтерском учете;
 - б) приказом по учетной политике;
 - в) уставом.
7. Формы распорядительных документов должны соответствовать:
 - а) ГОСТ Р 6.30-97;
 - б) альбомам унифицированных форм;
 - в) приказу по учетной политике.
8. Формы распорядительных документов должны действовать:
 - а) в течение 10 дней;
 - б) в срок, указанный в резолюции;
 - в) в течение 5 дней.
9. Предприятие акцептовало счет поставщика. К каким юридическим последствиям это привело? Выберите правильный ответ:
 - а) организация заключила договор на покупку;

- б) договор не считается заключенным;
 в) договор заключен с нарушением формы, предусмотренной законом.
10. Результаты ревизии оформляются документом, который называется:
 а) акт;
 б) отчет;
 в) заключение.
- Тесты:
1. Прием наличных денег в кассу предприятия оформляется:
 а) приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги;
 б) приходным кассовым ордером;
 в) расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег;
 г) квитанцией к приходному кассовому ордеру.
2. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:
 а) главного бухгалтера;
 б) руководителя организации;
 в) кассира;
 г) финансового директора.
3. Наличные деньги, полученные из учреждений банка, предприятие может расходовать:
 а) на любые цели, предусмотренные уставом предприятия;
 б) только на те цели, на которые они получены;
 в) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ;
 г) только на покупку товара.
4. За сохранность денежной наличности в кассе отвечает:
 а) бухгалтер, осуществляющий учет операций по кассе;
 б) кассир;
 в) главный бухгалтер;
 г) руководитель предприятия.
5. Возврат в кассу ранее выданных авансов отражается записью:
 а) Д-т сч. 50 «Касса» - К-т сч. 90 «Продажи»;
 б) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - К-т сч. 50 «Касса»;
 в) Д-т сч. 50 «Касса» - К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами».
6. Выявленные излишки денег в кассе отражаются записью:
 а) Д-т сч. 50 «Касса» - К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
 б) Д-т сч. 50 «Касса» - К-т сч. 99 «Прибыли и убытки»;
 в) Д-т сч. 50 «Касса» - К-т сч. 79 «Внутрихозяйственные расчеты».
7. Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете:
 а) 50 «Касса»;
 б) 51 «Расчетные счета»;
 в) 55 «Специальные счета в банках»;
 г) 57 «Переводы в пути».
8. Приобретение марок государственной пошлины отражается записью по дебету счета 50 «Касса», субсчет «Денежные документы», и кредиту счета:
 а) 57 «Переводы в пути»;
 б) 51 «Расчетные счета»;
 в) 26 «Общехозяйственные расходы»;
 г) 91 «Прочие доходы и расходы».
9. Для контроля за полнотой и правильностью осуществления кассиром операций по кассе используются:
 а) журнал-ордер №2 и ведомость №2;
 б) приходные и расходные кассовые ордера;
 в) журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;
 г) кассовая книга.
10. Важным условием проведения проверки денежной наличности в кассе является:
 а) внезапность;
 б) быстрота;
 в) сплошной охват объектов проверки;
 г) присутствие кассира.

Тест:

1. При безвозмездном получении материальных ценностей в порядке дарения они учитываются:
 а) по договорной цене;

- б) по учетной цене;
 в) по рыночной стоимости на дату принятия на учет;
 г) по фактической себестоимости.
2. Какой первичный документ применяется для учета материалов, поступивших от поставщиков или из переработки?
 а) доверенность;
 б) приходный ордер;
 в) лимитно-заборная карта;
 г) требование-накладная.
3. Счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» предназначен для отражения:
 а) разницы между ценой приобретения и списания;
 б) разницы между учетной ценой и фактической себестоимостью приобретения;
 в) разницы между учетной и договорной ценой;
 г) разницы между учетной ценой и ценой списания.
4. Как должен быть организован аналитический учет по счету 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»?
 а) по группам материалов, имеющих одинаковый уровень этих отклонений;
 б) в разрезе поставщиков;
 в) по срокам приобретения материалов;
 г) по срокам передачи материалов в производство.
5. Учет материалов на счете 10 «Материалы» ведется:
 а) по покупным ценам, включая НДС;
 б) по договорным ценам;
 в) по рыночным ценам;
 г) по учетным ценам.
6. Материальные ценности, полученные по договорам, предусматривающим оплату неденежными средствами, принимаются к бухгалтерскому учету исходя из стоимости:
 а) рыночной;
 б) обмениваемого имущества;
 в) фактической;
 г) согласованной;
 д) первоначальной.
7. Материальные ценности, находящиеся в пользовании предприятия, но не принадлежащие ему, принимаются к учету по стоимости:
 а) текущей рыночной;
 б) первоначальной;
 в) предусмотренной в договоре;
 г) восстановительной.
8. Материальные ценности при отпуске в производство или выбытии оцениваются:
 а) по средней себестоимости;
 б) по нормативной себестоимости;
 в) методом ФИФО;
 г) сальдовым методом;
 е) по себестоимости каждой единицы.
9. Запись Д-т сч. 20 «Основное производство» - К-т сч. 10 «Материалы» означает отпуск материалов на:
 а) технологические цели;
 б) обслуживание основных средств цехового назначения;
 в) текущий, ремонт основных средств.
10. Безвозмездное получение материалов от других организаций отражается в учете записью:
 а) Д-т сч. 10 «Материалы» - К-т сч. 80 «Уставный капитал»;
 б) Д-т сч. 10 «Материалы» - К-т сч. 82 «Резервный капитал»;
 в) Д-т сч. 10 «Материалы» - К-т сч. 98 «Доходы будущих периодов».

Итоговые

1. Инвентаризация кассы проводится:
 а) по распоряжению обслуживающего банка;
 б) по приказу руководителя предприятия;
 в) по указанию главного бухгалтера;
 г) по распоряжению начальника финансового отдела.
2. Начислена амортизация помещения цеха:
 а) Д-т сч. 20 - К-т сч. 01;
 б) Д-т сч. 01 - К-т сч. 02;
 в) Д-т сч. 25 - К-т сч. 02;
 г) Д-т сч. 23 - К-т сч. 01;
 д) Д-т сч. 29 - К-т сч. 02;
3. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету:
 а) по первоначальной стоимости в сумме фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление;

- б) по покупной стоимости, указанной в счете поставщика;
 в) в пределах сумм, оплаченных за приобретение основных средств.
4. Какой бухгалтерской проводкой оформляется оприходование излишка основных средств по результатам инвентаризации:
 а) Д-т сч. 01 - К-т сч.84;
 б) Д-т сч. 01 - К-т сч.80;
 в) Д-т сч. 01 - К-т сч.91.
5. Оплачены консультационные, информационные, аудиторские услуги:
 а) Д-т сч. 26 - К-т сч.51;
 б) Д-т сч. 20 - К-т сч.51;
 в) Д-т сч. 71 - К-т сч.51.
6. Оприходованы основные материалы, купленные подотчетными лицами:
 а) Д-т сч. 10/1 - К-т сч.71;
 б) Д-т сч. 10/2 - К-т сч.71;
 в) Д-т сч. 10/5 - К-т сч.60;
 г) Д-т сч. 10/1 - К-т сч.60.
7. Создан ремонтный фонд:
 а) Д-т сч. 20,23,25,26 - К-т сч. 96;
 б) Д-т сч. 82 - К-т сч.96;
 в) Д-т сч. 83 - К-т сч.96.
8. На каком счете учитываются материалы, находящиеся на ответственном хранении:
 а) 002;
 б) 003;
 в) 10;
 г) 14.
9. Потери от брака списываются бухгалтерской проводкой:
 а) Д-т сч.80 - К-т сч.28;
 б) Д-т сч.85 - К-т сч.28;
 в) Д-т сч.20 - К-т сч.28.
10. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета?
 а) руководитель;
 б) главный бухгалтер.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за тест – 8 баллов за каждую аттестацию в 10 семестре

Критерии Оценка (баллы по МРС), уровень

Даны верные ответы на 84-100% вопросов.	«отлично», повышенный уровень
Даны верные ответы на 66-83% вопросов.	«хорошо», пороговый уровень
Даны верные ответы на 50-65% вопросов.	«удовлетворительно», пороговый уровень
Даны верные ответы на менее 50% вопросов.	«неудовлетворительно», уровень не сформирован

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Темы рефератов

по дисциплине Контроль и ревизия

Требования к реферату: объем 10-20 стр., обязательное определение целей и задач выполнения рефератов, подведения итогов исследования, список литературы, ссылки.

1. Формирование структуры системы органов государственного финансового контроля
2. Этические и основополагающие принципы профессиональной деятельности органов государственного финансового контроля
3. Система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности организации
4. Взаимосвязь и отличия внешнего, внутреннего, управленческого контроля и ревизии.
5. Порядок проверки смет и бюджетов центров затрат, ответственности и бюджетирования государственными ревизорами
6. Основание и периодичность проведения ревизии в России и за рубежом.
7. История становления и развития методологии финансового контроля
8. Особенности ревизии в строительстве
9. Особенности ревизии в торговле
10. Особенности ревизии в сельском хозяйстве
11. Особенности ревизии в общественном питании
12. Особенности ревизии в автономных учреждениях
13. Особенности ревизии в автотранспортных предприятиях
14. Особенности ревизии ценных бумаг
15. Особенности ревизии списания естественной убыли

Критерии оценки:

Реферат оценивается от 0 до 6 баллов.

Критерии Оценка (баллы по МРС), уровень

Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. «отлично» (6) балла), повышенный уровень. Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«хорошо» (4 балла), пороговый уровень

Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. «удовлетворительно» (2 балл), пороговый уровень

Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. «неудовлетворительно» (0 баллов), уровень не сформирован

Задания контрольной работы

Задачи для порогового уровня сформированности компетенции

Задача 1

Проверка путевых листов транспортного цеха организации выявила, что в течение трех месяцев путевые листы выписывались на автомобиль ВАЗ-2109, находящийся на консервации. Общий пробег автомобиля по данным путевых листов составил 8470 км. Расход бензина — по норме 12 л на 100 км пробега. Факт выписки поддельных путевых листов признал начальник гаража. Стоимость бензина 52 руб. за 1 л. Начальник гаража добровольно согласился возместить нанесенный ущерб и внес в кассу организации 70% наличными денежными средствами, а 30% попросил удержать из заработной платы. Каким образом ревизор выявил поддельные путевые листы? Сделайте бухгалтерские записи.

Задача 2

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 400 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 90 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 550 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации — 260 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Задача 3

В ходе инвентаризации установлено, что основное средство - автомобиль (балансовая стоимость — 350 000 руб., начислена амортизация — 80 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (45 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19.

1. Отрадите результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.
2. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

Задача 4

На химическом предприятии ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 6 марта 2012 г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000 руб. — 5 шт.; 500 руб. — 15 шт.; 100 руб. — 20 шт.; 50 руб. — 30 шт.; 10 руб. — 180 шт.; 5 руб. — 10 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 25 000 руб., а также документы: приходные ордера — на сумму 44 560 руб.; расходные ордера — на сумму 87 510 руб. Остаток денег в кассе на 6 марта 2022 г. — 100 500 руб.

1. На основе приведенных данных составьте акт инвентаризации денежных средств по форме № ИНВ-15.

АКТ

инвентаризации наличных денежных средств

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

наличных денег руб. коп.

Итого фактическое наличие на сумму руб. коп.

По учетным данным на сумму руб. коп.

Результаты инвентаризации: излишек руб. коп. недостача руб. коп.

2. Какие нарушения вы можете отразить в акте ревизии? Обоснуйте свои выводы ссылками на нормативные документы.

Задача 5

В ходе инвентаризации установлено, что основное средство - автомобиль (балансовая стоимость — 220 000 руб., начислена амортизация — 70 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (52 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19.

2. Отрадите результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

2. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

Задача 6

При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 4000 м2 зеркал по цене 200 руб. за 1 м2, по приходным ордерам поступило 3850 м2. Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки. По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 150 м2 зеркал.

1. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

2. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

Задача 7

Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

- а) недостача поставок олифы составила 84 000 руб.;
- б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 7000 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д 94 - К 60 - 7000 руб.:

Д 76-К 60-77 000 руб.;

Д 10-К 94- 7000 руб.

Претензия была предъявлена поставщику, который отказался ее удовлетворить, ссылаясь на то, что в акте о приемке материалов формы № М-7 нет подписи его представителя. Суд отказал в иске к поставщику. Сумма претензии была списана на убытки: Д 91-К76-77 000 руб.

Ревизор сделал вывод об ответственности товароведа за нанесенный организации ущерб. Решением руководителя организации по итогам ревизии сумма ущерба возмещена из заработной платы товароведа. Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены товароведем? Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 8

Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

- а) недостача поставок олифы составила 62 000 руб.;
- б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 11000 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д 94 - К 60 - 11000 руб.;

Д 76-К 60-51 000 руб.;

Д 10-К 94- 11000 руб.

Претензия была предъявлена поставщику, который отказался ее удовлетворить, ссылаясь на то, что в акте о приемке материалов формы № М-7 нет подписи его представителя. Суд отказал в иске к поставщику. Сумма претензии была списана на убытки: Д 91-К76-51 000 руб.

Ревизор сделал вывод об ответственности товароведа за нанесенный организации ущерб. Решением руководителя организации по итогам ревизии сумма ущерба возмещена из заработной платы товароведа.

1. Определите сумму ущерба, нанесенного организации.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 9

В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 4000 комплектов по цене 300 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральный склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой: Д 20 - К 60.

Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

1. Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе?
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 10

В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 5000 комплектов по цене 400 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральный склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой: Д 20 - К 60.

Инвентаризация в цехе выявила 400 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

1. Документ какой формы необходимо использовать для инвентаризации ТМЦ в кладовой цеха?
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 11

Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 38 600 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

- под отчет — 1600 руб. — на основании устной заявки работника и главного бухгалтера;
- на выплату заработной платы — 31 000 руб. — на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 6000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 4000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 38 600 руб. и расходный — на 38 600 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации.

Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело. По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи — 6000 руб. и судебных издержек — 2 300 руб.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

Задачи для повышенного уровня сформированности компетенции

Задача 12

Организация передала инкассаторам банка денежную выручку в размере 500 000 руб. На следующий день на расчетный счет банка поступило 490 000 руб. Бухгалтер сделал следующие записи: Д 76-1 - К 50 - 500 000 руб.;

Д 51 - К 76-1 - 490 000 руб.

Попытки бухгалтера добиться зачисления на расчетный счет недостающей суммы не привели к достижению результата.

Бухгалтер написал служебную записку на имя руководителя организации и сделал запись: Д 91-К76-1-10 000 руб.

На служебной записке руководитель организации поставил резолюцию: «Юристу организации принять меры к возвращению денежных средств». Претензионная работа, проведенная юристом, дала результаты: денежные средства поступили на расчетный счет через 60 дней.

Бухгалтер сделал запись: Д 51-К91-10 000 руб.

Ревизор, изучив договор на инкассаторское обслуживание, обнаружил, что в разделе «Ответственность» нет обязанности банка уплатить организации процент за каждый день просрочки перечисления денежных средств. В акте ревизор оценил ущерб, причиненный организации, следующим образом:

10 000 руб. х 24% (учетная ставка Банка России): 100% : 365 дн. х 90 дн. = 592 руб.

Кроме того, в акте было обращено внимание на неправильное использование счетов бухгалтерского учета. Напишите правильные бухгалтерские проводки. Какими нормативными документами пользовался ревизор для оценки ущерба?

Оцените правильность применения данного расчета и его правомерность.

Задача 13

Организация передала инкассаторам банка денежную выручку в размере 600 000 руб. На следующий день на расчетный счет банка поступило 550 000 руб. Бухгалтер сделал следующие записи: Д 76-1 - К 50 - 600 000 руб.;

Д 51 - К 76-1 - 550 000 руб.

Попытки бухгалтера добиться зачисления на расчетный счет недостающей суммы не привели к достижению результата.

Бухгалтер написал служебную записку на имя руководителя организации и сделал запись: Д 91-К76-1-50 000 руб.

На служебной записке руководитель организации поставил резолюцию: «Юристу организации принять меры к возвращению денежных средств». Претензионная работа, проведенная юристом, дала результаты: денежные средства поступили на расчетный счет через 60 дней.

Бухгалтер сделал запись: Д 51-К91-50 000 руб.

Ревизор, изучив договор на инкассаторское обслуживание, обнаружил, что в разделе «Ответственность» нет обязанности банка уплатить организации процент за каждый день просрочки перечисления денежных средств. В акте ревизор оценил ущерб, причиненный организации, следующим образом:

50 000 руб. х 24% (учетная ставка Банка России): 100% : 365 дн. х 90 дн. = 2 960 руб.

Кроме того, в акте было обращено внимание на неправильное использование счетов бухгалтерского учета.

1. Напишите правильные бухгалтерские проводки.
2. Какими первичными документами оформляется передача денег в банк через инкассатора?

Задача 14

Водитель получил под отчет денежные средства в размере 5000 руб. на командировку в другой город, срок командировки с 5 февраля по 7 февраля. 15 февраля водитель представил авансовый отчет, к которому были приложены чек АЗС на сумму 8400 руб., командировочное удостоверение, служебная записка экспедитора о предоставлении водителю на время командировки полученных экспедитором на командировочные расходы денежных средств в сумме 3400 руб. для приобретения бензина. Решением технической службы признан перерасход бензина на сумму 1800 руб. Распоряжением руководителя организации перерасход отнесен на счет водителя.

В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Д 71 — К 71 — 3400 руб. — переданы подотчетные средства от экспедитора водителю;

Д 10 — К 71 — 8400 руб. — приобретен бензин водителем;

Д 20 — К 10 — 8400 руб. — списана стоимость бензина на себестоимость.

1. Какие замечания можно отразить в акте ревизии в данной ситуации?
2. Сделайте бухгалтерские записи по акту ревизии.

Задача 15

На химическом предприятии ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 6 марта 2012 г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000 руб. — 5 шт.; 500 руб. — 15 шт.; 100 руб. — 20 шт.; 50 руб. — 300 шт.; 10 руб. — 180 шт.; 5 руб. — 10 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 35 000 руб., а также документы: приходные ордера — на сумму 44 560 руб.; расходные ордера — на сумму 43 510 руб. Остаток денег в кассе на 6 марта 2022 г. — 95 300 руб.

1. На основе приведенных данных составьте акт инвентаризации денежных средств по форме № ИНВ-15.

АКТ

инвентаризации наличных денежных средств

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

наличных денег руб. коп.

Итого фактическое наличие на сумму руб. коп.

По учетным данным на сумму руб. коп.

Результаты инвентаризации: излишек руб. коп., недостача руб. коп.

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 17

При ревизии кассовых операций в столовой ревизор установил следующее.

Сальдо по счету 57 «Переводы в пути» на 1 февраля 2012 г. составило 55 000 руб., что подтверждается данными бухгалтерского учета и баланса. В препроводительной ведомости за 31 января 2022 г. значится сумма сданных в Сбербанк денег — 52 500 руб.

Отделением Сбербанка составлен акт на недовложение денег в инкассаторскую сумку на 2500 руб. Бухгалтером столовой на указанную сумму недостачи денег в инкассаторской сумке была сделана следующая запись: Д 76-4 - К 57 - 2500 руб.

После ревизии кассир внес деньги в кассу.

1. Какое замечание следует написать в акте ревизии? 2. Сделайте бухгалтерские записи.

Задача 18

При ревизии кассовых операций в столовой ревизор установил следующее.

Сальдо по счету 57 «Переводы в пути» на 1 февраля 2022 г. составило 65 000 руб., что подтверждается данными бухгалтерского учета и баланса. В препроводительной ведомости за 31 января 2012 г. значится сумма сданных в Сбербанк денег — 54 500 руб.

Отделением Сбербанка составлен акт на недовложение денег в инкассаторскую сумку на 10 500 руб. Бухгалтером столовой на указанную сумму недостачи денег в инкассаторской сумке была сделана следующая запись: Д 76-4 - К 57 - 10 500 руб.

После ревизии кассир внес деньги в кассу.

1. Какое замечание следует написать в акте ревизии? 2. Сделайте бухгалтерские записи.

Задача 20

Водитель получил под отчет денежные средства в размере 3000 руб. на командировку в другой город, срок командировки с 5 февраля по 7 февраля. 15 февраля водитель представил авансовый отчет, к которому были приложены чек АЗС на сумму 5400 руб., командировочное удостоверение, служебная записка экспедитора о предоставлении водителю на время командировки полученных экспедитором на командировочные расходы денежных средств в сумме 2400 руб. для приобретения бензина. Решением технической службы признан перерасход бензина на сумму 900 руб. Распоряжением руководителя организации пере-расход отнесен на счет водителя.

В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Д 71 — К 71 — 2400 руб. — переданы подотчетные средства от экспедитора водителю;

Д 10 — К 71 — 5400 руб. — приобретен бензин водителем;

Д 20 — К 10 — 5400 руб. — списана стоимость бензина на себестоимость.

1. Укажите формы первичных документов по оформлению командировочных расходов.

2. Сделайте бухгалтерские записи по акту ревизии.

Задача 21

Проверка путевых листов транспортного цеха организации выявила, что в течение трех месяцев путевые листы выписывались на автомобиль ВАЗ-2109, находящийся на консервации. Общий пробег автомобиля по данным путевых листов составил 5270 км. Расход бензина — по норме 11 л на 100 км пробега. Факт выписки поддельных путевых листов признал начальник гаража. Стоимость бензина 25 руб. за 1 л. Начальник гаража добровольно согласился возместить нанесенный ущерб и внес в кассу организации 70% наличными денежными средствами, а 30% попросил удержать из заработной платы. Каким образом ревизор выявил поддельные путевые листы? Сделайте бухгалтерские записи.

Задача 22

Проверка путевых листов транспортного цеха организации выявила, что в течение трех месяцев путевые листы выписывались на автомобиль ВАЗ-2109, находящийся на консервации. Общий пробег автомобиля по данным путевых листов составил 3270 км. Расход бензина — по норме 12 л на 100 км пробега. Факт выписки поддельных путевых листов признал начальник гаража. Стоимость бензина 25 руб. за 1 л. Начальник гаража добровольно согласился возместить нанесенный ущерб и внес в кассу организации 70% наличными денежными средствами, а 30% попросил удержать из заработной платы.

1. В какой ведомости отражаются итоги инвентаризации автотранспортных средств, находящихся на консервации?

2. Сделайте бухгалтерские записи.

Задача 23

При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:

- список лиц, имеющих право получать средства под отчет, в котором указаны фамилия системного администратора А.Ю. Соколова и срок 10 дней, на который выдаются подотчетные суммы;
- авансовый отчет от 25 июля 2021 г. от А.Ю. Соколова. К авансовому отчету приложены товарный чек на сумму 12900 руб., в котором указано «Канцелярские товары», и чек ККМ на сумму 12900 руб.;
- расходный кассовый ордер № 22 от 5 июля 2021 г. на А.Ю. Соколова на сумму 12900 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы»;
- кассовый лист от 5 июля 2021 г., где зарегистрирован расходный кассовый ордер № 22 на сумму 12900 руб. В графе «Номер корреспондирующего счета» указано — 71;
- журнал-ордер № 7. В графе «Израсходовано из подотчетных сумм» сумма 12900 руб. отнесена в дебет счета 26.

По результатам проверки ревизор сделал вывод о невозможности определить производственную целесообразность расходов А.Ю. Соколова по авансовому отчету № 22 от 5 июля 2021 г. и констатировал факт использования средств в личных целях. В акте ревизии руководителю организации предложено взыскать 12900 руб. из заработной платы А.Ю. Соколова. Руководитель принял решение о необходимости внесения А.Ю. Соколовым суммы 12900 руб. в кассу организации. А.Ю. Соколов деньги в кассу внес. Что послужило основанием для вывода о непроизводственном характере расходов? Сделайте проводки по итогам ревизии.

Выполненные контрольные работы оцениваются по традиционной шкале «зачтено», «не зачтено». Оценка «зачтено» показывает достаточный уровень освоенных теоретических знаний и практических навыков по дисциплине «Контроль и ревизия», способность студента решать задачи профессиональной деятельности без существенных погрешностей.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к экзамену

Сущность и значение финансового контроля в управлении государством
 Концепция реформирования и развития государственного финансового контроля в России
 Международные контролирующие организации
 Контролирующие органы в сфере управления
 Контролирующие органы в сфере финансово-кредитных отношений
 Порядок проверки смет и бюджетов центров затрат ответственности и бюджетирования государственными ревизорами.
 Ведомственный контроль
 Классификация внутреннего контроля
 Основные требования к эффективности работы отдела контроля
 Система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности предприятия
 Контроль исполнения учетной политики организации в соответствии с требованиями МСФО
 Перспективы контроля и ревизии в России
 Задачи ревизии. Правила проведения ревизии
 Методы документального контроля
 Выводы и предложения по материалам ревизии, ответственность за правонарушения
 Судебно-бухгалтерская экспертиза
 Организация, подготовка и проведение комплексной ревизии. Документальная ревизия
 Ревизия основных средств и нематериальных активов
 Ревизия товарно-материальных ценностей
 Ревизия готовой продукции
 Ревизия денежных средств
 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности
 Ревизия расчетов по оплате труда и прочим операциям с персоналом
 Ревизия расчетов с подотчетными лицами
 Ревизия доходов и результатов деятельности

Критерии оценки:

Баллы

(в случае использования МРС)

Оценки

экзаменатора,

уровень Критерии

91-100 «отлично»,

повышенный уровень

Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать ситуационные и практические задачи, умение правильно рассчитывать и анализировать показатели, квалифицировать факты и обстоятельства, делать самостоятельно выводы. Кроме этого студент показал умение свободно пользоваться нормативно-правовыми актами в сфере страхования при решении ситуационных задач.

76-90 «хорошо», пороговый уровень

Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать ситуационные и практические задачи, предусмотренные рабочей программой, умение правильно рассчитывать и анализировать показатели, умение квалифицировать факты и обстоятельства на необходимом уровне, ориентироваться в нормативно-правовых актах в сфере страхования при решении ситуационных задач.

61-75 «удовлетворительно»,
 пороговый уровень Студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение ситуационной и практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, ориентироваться в нормативно-правовых актах в сфере страхования при решении ситуационных задач.
 Менее 61 «неудовлетворительно», уровень не сформирован При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение даже с помощью преподавателя получить правильное решение ситуационной и практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Иванова Е.Л.	Контроль и ревизия: учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2012	http://www.iprbookshop.ru/8203

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Анисимова В.И., Родименко О.С.	Сборник задач по курсу «Контроль, ревизия и аудит»: учебное пособие для вузов	Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, 2014	http://www.iprbookshop.ru/30823
ЛП.2	Земсков В.В.	Внутренний контроль и аудит в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта: учебное пособие	Москва: Прометей, 2019	http://www.iprbookshop.ru/94413.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	NVDA
6.3.1.5	Audit Expert
6.3.1.6	MS Access
6.3.1.7	7-Zip
6.3.1.8	
6.3.1.9	Google Chrome
6.3.1.10	Финансовый аналитик
6.3.1.11	1С: Предприятие 8 Комплект для обучения
6.3.1.12	Яндекс.Браузер
6.3.1.13	LibreOffice
6.3.1.14	РЕД ОС

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	решение практических задач	
	тесты	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, столы, стулья
317 A2	Компьютерный класс, класс деловых игр, центр (класс) деловых игр, класс имитации деятельности предприятия, лаборатория имитации деятельности предприятия, учебно-тренинговый центр (лаборатория), лаборатория информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Контрольная работа № 1

1. УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа выполняется студентами заочного отделения с целью закрепления полученных знаний, а также для выработки навыков работы с документами организации, инструкциями, нормативными и законодательными актами по предмету «Контроль и ревизия».

Работы, выполненные не по своему варианту, на проверку не принимаются.

В каждом варианте три задания: первое и второе – дать ответ на теоретический вопрос, третье – разработать и оформить программу аудита конкретного раздела бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства в области аудита.

Объем выполненной работы не должен превышать 20-25 листов. Работа может быть выполнена на листах формата А4, в ученической тетради.

Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу листа, начиная со второй страницы (включая в подсчет титульный лист).

Основной текст работы может быть выполнен в текстовом редакторе Microsoft Word – через одинарный межстрочный интервал с высотой шрифта – 12 мм (Times New Roman) или рукописным способом.

Текст контрольной работы необходимо располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 20 мм, правое – 20 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм. Абзацы в тексте должны иметь отступа от начала текста – 10 мм.

При необходимости в текст вводятся таблицы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста работы. Номер таблицы следует размещать перед заголовком таблицы. Знак № при указании номера таблицы не указывается. Шрифт в таблицах должен быть равен 11 мм.

Библиографические ссылки приводятся в тексте после упоминания статьи, учебника, монографии и другого источника информации внизу страницы.

Условия задач переписываются, обязательно должны быть поля.

Титульный лист следует оформить на отдельном листе в соответствии с установленными требованиями (приложение 1).

Выполненные контрольные работы оцениваются по традиционной шкале «зачтено», «не зачтено». Оценка «зачтено» показывает достаточный уровень освоенных теоретических знаний по дисциплине «Контроль и ревизия», способность студента решать задачи профессиональной деятельности без существенных погрешностей.

Структура контрольной работы содержит следующие элементы:

-Титульный лист (приложение 1);

-Основная часть;

-Список литературы.

В основной части работы приводятся ответы на теоретический вопрос, практическое задание, показывает умение разрабатывать рабочие документы аудитора и т.п.

В списке литературы студент показывает информационные источники данных, используемые им при написании контрольной работы.

Перед выполнением контрольной работы необходимо изучить законодательные и нормативные документы, материал

учебников, периодической печати, др. источников, осмыслить его и кратко, логично, по существу дать ответ на вопрос и решить задачи.

При возникновении трудностей по работе следует обратиться за консультацией на кафедру экономики предприятия и прикладной информатики ГАГУ.

Принцип выбора номера варианта контрольной работы представлен в таблице

Контрольная работа выполняется по одному из 10 вариантов, выбор которого производится в зависимости от последней цифры шифра зачетной книжки студента

Последняя цифра шифра зачетной книжки студента	Варианты контрольных работ
1	10
2	9
3	8
4	7
5	6
6	5
7	4
8	3
9	2
0	1

Вариант 1

Особенности ревизии в сфере общественного питания

Вариант 2

Особенности ревизии в строительстве

Вариант 3

Особенности ревизии ценных бумаг

Вариант 4

Особенности ревизии автотранспортных организаций

Вариант 5

Особенности ревизии в торговле

Вариант 6

Особенности ревизии списания естественной убыли

Вариант 7

Ревизия капитальных вложений

Вариант 8

Особенности ревизии в сельском хозяйстве

Вариант 9

Особенности ревизии совместной деятельности

Вариант 10

Особенности ревизии лизинговых операций

Контрольная работа № 2

1. УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа выполняется студентами заочного отделения с целью закрепления полученных знаний, а также для выработки навыков работы с документами организации, инструкциями, нормативными и законодательными актами по предмету «Контроль и ревизия».

Работы, выполненные не по своему варианту, на проверку не принимаются.

В каждом варианте два задания: первое – дать ответ на теоретический вопрос, второе – оформить отчет аудитора по результатам проверки конкретного раздела бухгалтерского учета и дать рекомендации по устранению выявленных нарушений со ссылками на конкретные пункты нормативных документов.

Объем выполненной работы не должен превышать 20-25 листов. Работа может быть выполнена на листах формата А4, в ученической тетради.

Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу листа, начиная со второй страницы (включая в подсчет титульный лист).

Основной текст работы может быть выполнен в текстовом редакторе Microsoft Word – через одинарный межстрочный интервал с высотой шрифта – 12 мм (Times New Roman) или рукописным способом.

Текст контрольной работы необходимо располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 20 мм, правое – 20 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм. Абзацы в тексте должны иметь отступа от начала текста – 10 мм.

При необходимости в текст вводятся таблицы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста работы. Номер таблицы следует размещать перед заголовком таблицы. Знак № при указании номера таблицы не указывается. Шрифт в таблицах должен быть равен 11 мм.

Библиографические ссылки приводятся в тексте после упоминания статьи, учебника, монографии и другого источника информации внизу страницы.

Условия задач переписываются, обязательно должны быть поля.

Титульный лист следует оформить на отдельном листе в соответствии с установленными требованиями (приложение 1).

Выполненные контрольные работы оцениваются по традиционной шкале «зачтено», «не зачтено». Оценка «зачтено» показывает достаточный уровень освоенных теоретических знаний по дисциплине «Контроль и ревизия», способность студента решать задачи профессиональной деятельности без существенных погрешностей.

Структура контрольной работы содержит следующие элементы:

- Титульный лист (приложение 1);
- Основная часть;
- Список литературы.

В основной части работы приводятся ответы на теоретический вопрос, практическое задание, показывается последовательность проверки, бухгалтерские записи и т.п.

Ответ на теоретический вопрос должен содержать понятие конкретного объекта учета, его оценку, цели, задачи, объект исследования, нормативную базу, источники информации, оформление рабочих документов. Возможна дополнительная информация при раскрытии теоретического вопроса.

Составление письменной информации (акт ревизии) предполагает самостоятельное изучение студентом отраженных в бухгалтерском учете на счетах определенных фактов хозяйственной деятельности предприятия с указанием первичных учетных документов, которые являются основанием для бухгалтерских записей, выявление ошибок в ведении бухгалтерского учета и оформление рекомендаций по их устранению. При этом каждая рекомендация должна быть обоснована ссылками на конкретные пункты нормативных документов.

В списке литературы студент показывает информационные источники данных, используемые им при написании контрольной работы.

Перед выполнением контрольной работы необходимо изучить законодательные и нормативные документы, материал учебников, периодической печати, др. источников, осмыслить его и кратко, логично, по существу дать ответ на вопрос и решить задачи.

При возникновении трудностей по работе следует обратиться за консультацией на кафедру экономики предприятия и прикладной информатики ГАГУ.

Принцип выбора номера варианта контрольной работы представлен в таблице

Контрольная работа выполняется по одному из 10 вариантов, выбор которого производится в зависимости от последней цифры шифра зачетной книжки студента

Последняя цифра шифра зачетной книжки студента	Варианты контрольных работ
1	10
2	9
3	8
4	7
5	6
6	5
7	4
8	3
9	2
0	1

Задание 1

Вариант Вопрос

1. Ревизия учредительных документов и расчетов с учредителями.
2. Ревизия финансовых вложений.
3. Ревизия учетной политики организации, ее содержание и значение.
4. Ревизия расходов организации
5. Ревизия доходов.
6. Ревизия расчетов с покупателями, поставщиками .
7. Ревизия материально - производственных запасов.
8. Ревизия расчетов с бюджетом по налоговым обязательствам, с внебюджетными государственными фондами по страховым взносам.
9. Ревизия расчетов с персоналом организации.
10. Ревизия основных средств.

Задание 2

На материалах организации, на которой вы работаете, провести ревизию по разделу учета Вашего варианта задания. Результаты оформить в виде письменной информации (акта ревизии). В отчете аудитора должны быть указания на выявленные ошибки, т. что нарушено (указать пункт документа, который нарушен), как исправить (указать пункт документа, в котором указано как должно быть отражено в бухгалтерском учете и какие бухгалтерские проводки должны быть даны правильно, и как внести исправления в бухгалтерские записи).