

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы _____ З.Н. Ягумова
«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
_____ Е.М. Машукова
«__» _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Направление подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА
Направленность (профиль) подготовки
Налоги и налогообложение

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
(Очная, очно-заочная, заочная)

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Контроль и ревизия» /сост. М.М. Кумышева – Нальчик: КБГУ, 2024. - 48 с.

Рабочая программа предназначена для обучающихся *очной, очно-заочной, заочной* форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Налоги и налогообложение» VI семестра 3 курса (ОФО), 4 курса (ОЗФО), 4 курса (ЗФО).

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59425).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).....	4
4. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	5
Структура дисциплины (модуля) «Контроль и ревизия».....	6
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости.....	8
и промежуточной аттестации.....	8
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	33
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	35
7.1. Нормативно-законодательные акты.....	35
7.2. Основная литература.....	36
7.3. Дополнительная литература.....	36
7.4. Периодические издания.....	36
7.5. Интернет-ресурсы.....	37
7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.....	40
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	40
9. Лист изменений (дополнений).....	43
Приложение 1.....	44
Приложение 2.....	48

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью дисциплины «Контроль и ревизия» является углубленное изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии.

Задачи дисциплины:

- организации государственно-финансового контроля и ревизионной работы;
- объектов контроля и ревизии;
- основных объектов и направлений государственного финансового контроля и ревизии;
- планирования контрольно-ревизионной работы;
- основных методов контроля и ревизии;
- документального оформления материалов контрольных и ревизионных проверок.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Контроль и ревизия» является дисциплиной по выбору, относящейся к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (квалификация – бакалавр).

Для освоения дисциплины слушатели используют знания и практические навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин «Финансовый учет и отчетность».

Успешное освоение данной дисциплины возможно только при комплексном изучении указанных областей знаний, а также при активной самостоятельной работе обучающихся с законодательными актами, нормативно-справочной, научной, учебной и периодической литературой по изучаемым вопросам дисциплины.

Освоение дисциплины «Контроль и ревизия» необходимо для дальнейшего прохождения преддипломной практики и защиты квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Налоги и налогообложение» дисциплина «Контроль и ревизия» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (уровень бакалавриата):

Профессиональных компетенций (ПК) по видам профессиональной деятельности:
Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника
ПКС-3 -Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.

Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника

ПКС-3.1 -Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- понятийный аппарат данной дисциплины;
- законодательные акты и нормативно-справочную документацию, регулирующие контрольно-ревизионную деятельность хозяйствующих субъектов;
- методологические принципы контроля и ревизии;
- экспертное исследование операций во всех разделах бухгалтерского учета и отчетности;

- особенности формирования экспертного заключения.

УМЕТЬ:

- оперативно формировать информационную базу на основе достоверных данных с использованием различных внутренних и внешних источников;
- обосновывать полученные результаты в рамках рассматриваемого дела, выносимого на экспертизу;
- использовать новые информационные технологии и современное компьютерное обеспечение в процессе разработки и контроля инвестиционных решений;
- работать самостоятельно и в составе группы аналитиков;
- адаптировать полученные знания и навыки к условиям конкретных контрольно-ревизионных процедур.

ВЛАДЕТЬ:

- методикой осуществления контроля и ревизии;
- методикой составления акта ревизии.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Контроль и ревизия», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5 ¹
1	Понятие и сущность контроля	История становления и развития контроля и ревизии в России Сущность и значение контроля в управлении Принципы и функции контроля Характеристика видов и форм финансового контроля Нормативно-правовое регулирование контроля на современном этапе	ПКС-3(ПКС-3.1)	Р, ДЗ
2	Организация и методика контрольно-ревизионной работы	Понятие эффективного финансового контроля Система методов финансового контроля на предприятии Ревизия как основной метод финансового контроля на предприятии Ограничения при проведении мероприятий по контролю Этапы внутреннего контроля Техника ревизионного исследования документов Порядок оформления результатов мероприятий по контролю	ПКС-3(ПКС-3.1)	Р, ДЗ
3	Контроль и ревизия денежных средств	Контроль и ревизия наличных денег в кассе предприятия Контроль и ревизия безналичных денежных средств на счетах в банке	ПКС-3(ПКС-3.1)	Р, ДЗ
4	Контроль и ревизия основных средств	Проверка операций с основными средствами и нематериальными	ПКС-3(ПКС-3.1)	Р, ДЗ, Т, К

¹ В графе 5 приводятся наименования оценочных средств: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

	средств и нематериальных активов	активами		
5	Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей и готовой продукции	Задачи, последовательность и источники ревизии Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета	ПКС-3(ПКС-3.1)	Р, ДЗ
6	Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	Проверка законности возникновения дебиторской и кредиторской задолженности и своевременности их погашения Проверка правильности организации учета расчетов и мероприятий, проводимых руководством организации для устранения причин, вызывающих возникновение невостробованной задолженности	ПКС-3(ПКС-3.1)	Р, ДЗ, К, Т
7	Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами	Задачи, последовательность и источники ревизии Ревизия расчетов с заказчиками Проверка соблюдения цен и тарифов Ревизия расчетов с подотчетными лицами	ПКС-3(ПКС-3.1)	Р, ДЗ
8	Контроль и ревизия расчетов по оплате труда	Задачи, последовательность и источники ревизии Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени Ревизия и контроль использования фонда заработной платы Проверка структуры и организации аппарата управления Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда	ПКС-3(ПКС-3.1)	Р, ДЗ, К, Т
9	Контроль и ревизия финансовых и капитальных вложений	Оценка системы внутреннего контроля финансовых вложений Контроль соблюдения законодательства в отношении финансовых вложений Контроль финансовой отчетности в отношении финансовых вложений Контроль эффективности использования финансовых вложений	ПКС-3(ПКС-3.1)	Р, ДЗ, К, Т

Структура дисциплины (модуля) «Контроль и ревизия»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Очная, заочная форма обучения

Вид работы	Трудоёмкость, часы		
	ОФО 4 семестр	ОЗФО 4 семестр	ЗФО 2 курс
Общая трудоемкость (в часах)	108	108	108
Контактная работа (в часах):	42	15	6
Лекционные занятия (Л)	Не предусмотрены		
Практические занятия (ПЗ)	42	15	6
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены		
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены		
Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная (внеаудиторная) работа:	57	84	98
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	Не предусмотрено		
Реферат (Р)	Не предусмотрены		
Эссе (Э)	Не предусмотрены		
Контрольная работа (КР)	30	44	28
Самостоятельное изучение разделов/тем	27	40	70
Курсовая работа (КР)/ Курсовой проект (КП)	Не предусмотрена		
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9	4
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
1	Понятие и сущность контроля
2	Организация и методика контрольно-ревизионной работы
3	Контроль и ревизия денежных средств
4	Контроль и ревизия основных средств и нематериальных активов
5	Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей и готовой продукции
6	Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности
7	Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами
8	Контроль и ревизия расчетов по оплате труда
9	Контроль и ревизия финансовых и капитальных вложений

Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1	Понятие и сущность контроля
2	Организация и методика контрольно-ревизионной работы
3	Контроль и ревизия денежных средств
4	Контроль и ревизия основных средств и нематериальных активов

5	Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей и готовой продукции
6	Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности
7	Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами
8	Контроль и ревизия расчетов по оплате труда
9	Контроль и ревизия финансовых и капитальных вложений

Таблица 5. Лабораторные занятия - не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Основные средства
2	Товарно-материальные ценности
3	Денежные средства
4	Хозяйственные расходы
5	Представительские расходы
6	Командировочные расходы
7	Нематериальные активы
8	Капитальные вложения
9	Оформление итогов ревизии
10	Особенности ревизии в строительстве
11	Особенности ревизии ценных бумаг
12	Особенности ревизии автотранспортных организаций
13	Особенности ревизии в общественном питании
14	Особенности ревизии в торговле

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине «Контроль и ревизия».

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Контроль и ревизия» и включает: выполнение практических работ, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание рефератов.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Контроль и ревизия»

Тема №1. **Понятие и сущность контроля** (контролируемые компетенции ПКС-3(ПКС-3.1))

1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Контроль как функция управления. Классификация видов контроля. Предмет и метод контроля.

2. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный (внутрихозяйственный) контроль. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется. Профессиональные качества ревизора и контролера.

3. Содержание и основные задачи ревизии. Классификация видов контроля и ревизий. Отличие ревизий от аудита. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.

Тема №2. **Организация и методика контрольно-ревизионной работы** (контролируемые компетенции ПКС-3(ПКС-3.1))

1. Органы контроля и ревизии. Планирование контрольно-ревизионной работы. Документация в ревизионной работе. Внутренний аудит. Планирование и подготовка к проведению ревизии. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы, Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных с следственных органов. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.

2. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации. Обследование и расследование в процессе ревизии.

3. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.

4. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.

5. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.

Тема № 3. **Контроль и ревизия денежных средств** (контролируемые компетенции ПКС-3(ПКС-3.1))

1. Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках. Ревизия прочих денежных средств.

2. Задачи, последовательность и источники ревизии. Ревизия расчетов с заказчиками. Проверка соблюдения цен и тарифов. Ревизия расчетов с подотчетными лицами. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами. Ревизия кредитных операций.

Тема № 4. **Контроль и ревизия основных средств и нематериальных активов** (контролируемые компетенции ПКС-3(ПКС-3.1))

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.

2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.

3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств.
4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений.

5. Проверка операций по ремонту основных средств.

Тема № 5. **Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей и готовой продукции** (контролируемая компетенция ПКС-3(ПКС-3.1))

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.

2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.

3. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых ателее и мастерских.

4. Ревизия и контроль использования материалов в производстве.

5. Ревизия операций с малоценными и быстроизнашивающимися предметами.

6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.

7. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.

8. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.

9. Проверка соблюдения договорных отношений с покупателями и заказчиками.

10. Контроль и ревизия выполнения планов по общему объему реализованной продукции и по прибыли от реализации.

11. Проверка сохранности средств по операциям отгрузки и реализации продукции.

Тема № 6. **Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности** (контролируемые компетенции ПКС-3(ПКС-3.1))

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.

2. Ревизия расчетов с заказчиками.

3. Проверка соблюдения цен и тарифов.

4. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.

5. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.

6. Ревизия кредитных операций.

Тема №7. **Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами** (контролируемые компетенции ПКС-3(ПКС-3.1))

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.

2. Ревизия расчетов с заказчиками.

3. Проверка соблюдения цен и тарифов.

4. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.

5. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.

6. Ревизия кредитных операций.

Тема №8. **Контроль и ревизия расчетов по оплате труда** (контролируемые компетенции ПКС-3(ПКС-3.1))

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.

2. Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени.

3. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы.

4. Проверка структуры и организации аппарата управления.

5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.

Тема №9. **Контроль и ревизия финансовых и капитальных вложений** (контролируемые компетенции ПКС-3(ПКС-3.1))

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.

2. Проверка состояния и организации первичного учета.

3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.

4. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.

Методические рекомендации к подготовке к устному опросу

Устный опрос является одним из основных способов контроля знаний обучающегося по дисциплине «Контроль и ревизия». Развёрнутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение по теме, показывать его умение применять определения.

Критерии оценивания при устном опросе

Максимальное количество баллов в рамках одного рубежного периода за устный опрос – 5. В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

Шкала оценивания	Показатели
5 баллов	Обучающийся: 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение экономических понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
3-4 балла	Обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1-2 балла	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0 баллов	Обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении одного или нескольких занятий.

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов по дисциплине «Контроль и ревизия» (контролируемые компетенции ПКС-3(ПКС-3.1))

Тема №1. Понятие и сущность контроля

1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики.
2. Классификация видов контроля. Предмет и метод контроля.
3. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции.
4. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный (внутрихозяйственный) контроль.
5. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется. Профессиональные качества ревизора и контролера.
6. Содержание и основные задачи ревизии.
7. Классификация видов контроля и ревизий.

8. Отличие ревизий от аудита. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.

Тема №2. Организация и методика контрольно-ревизионной работы

1. Органы контроля и ревизии.
2. Планирование контрольно-ревизионной работы.
3. Документация в ревизионной работе.
4. Внутренний аудит.
5. Планирование и подготовка к проведению ревизии.
6. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы.
7. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации.
8. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации.
9. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных с следственных органов.
10. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии.
11. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.
12. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности.
13. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий.
14. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации.
15. Обследование и расследование в процессе ревизии.
16. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.
17. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.
18. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.

Тема № 3. Контроль и ревизия денежных средств

1. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности.
2. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств.
3. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.
4. Ревизия прочих денежных средств.
5. Задачи, последовательность и источники ревизии.
6. Ревизия расчетов с заказчиками. Проверка соблюдения цен и тарифов.
7. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.
8. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.
9. Ревизия кредитных операций.

Тема № 4. Контроль и ревизия основных средств и нематериальных активов

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.
2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.
3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств.
4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений.
5. Проверка операций по ремонту основных средств.

Тема № 5. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей и готовой продукции

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.
2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.
3. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых ателъе и мастерских.
4. Ревизия и контроль использования материалов в производстве.
5. Ревизия операций с малоценными и быстроизнашивающимися предметами.
6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.
7. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.
8. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.
9. Проверка соблюдения договорных отношений с покупателями и заказчиками.
10. Контроль и ревизия выполнения планов по общему объему реализованной продукции и по прибыли от реализации.
11. Проверка сохранности средств по операциям отгрузки и реализации продукции.

Тема № 6. Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.
2. Ревизия расчетов с заказчиками.
3. Проверка соблюдения цен и тарифов.
4. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.
5. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.
6. Ревизия кредитных операций.

Тема № 7. Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.
2. Ревизия расчетов с заказчиками.
3. Проверка соблюдения цен и тарифов.
4. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.
5. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.
6. Ревизия кредитных операций.

Тема № 8. Контроль и ревизия расчетов по оплате труда

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.
2. Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени.
3. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы.
4. Проверка структуры и организации аппарата управления.
5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.

Тема № 9. Контроль и ревизия финансовых и капитальных вложений

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.
2. Проверка состояния и организации первичного учета.
3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.
4. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.

Требования к структуре, содержанию, методические рекомендации по написанию реферата

Реферат подготавливается и оформляется с учетом требований ГОСТ 7.32 -2001.

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Требования к структуре и содержанию реферата:

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;

- введение;
- текст реферата (основная часть);
- заключение;
- список использованных источников (список литературы);
- приложения (при необходимости).

Титульный лист реферата оформляется по требованиям, указанным ниже.

Содержание – перечень основных частей работы с указанием листов (страниц), на которых их помещают. Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы, без номера раздела. В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования и структура работы. Заголовок «Введение» записывают симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте реферата (основной части) излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью ее раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, разработку рекомендаций по использованию результатов исследования.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные обучающимся публикации. Количество источников в списке определяется обучающимся самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.80. ГОСТ 7.82. 5.10.2. Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Требования по оформлению реферата:

1. Печатная форма – документ должен быть создан на компьютере, в программе Microsoft Word.
2. Объем реферата – не менее 10 страниц и не более 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, списка ключевых слов, содержания, списка использованных источников и приложений). Распечатка производится на одной стороне листа. Формат стандартный – А4.
3. Поля страницы: левое – 30 мм, правое, верхнее, нижнее поля – по 20 мм.
4. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1,25 см.

5. Шрифт основного текста – Times New Roman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.

6. Названия глав прописываются полужирным (размер – 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер – 14 п.). Если заголовок расположен по центру страницы, точка в конце не ставится. Заголовок не подчеркивается. Названия разделов и подразделов прописывают заглавными буквами. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

7. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом – 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал.

8. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но сам титульный лист не нумеруется. Используются арабские цифры. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек.

9. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска. Цитаты заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется.

10. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).

11. Титульный лист – в верхней части указывают полное название университета. Ниже указывают тип и тему работы. Используют большой кегль. Под темой, справа, размещают информацию об авторе и научном руководителе. В нижней части по центру – название города и год написания.

12. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Все источники нумеруются и располагаются в определенном порядке:

- законы;
- постановления Правительства;
- другая нормативная документация;
- статистические данные;
- научные материалы;
- газеты и журналы;
- учебники;
- электронные ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные. Ссылки на интернет-ресурсы в реферате правильно оформлять в соответствии с указаниями ГОСТ 7.82.

13. В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены: таблицы и иллюстрации большого формата; дополнительные расчеты. На все приложения в тексте работы должны быть даны ссылки. Приложения располагают в работе и обозначают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например: «Приложение Б». Каждое приложение в работе следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой.

Критерии оценивания при защите реферата

Критерии оценивания при защите реферата

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы работы; – логичность и последовательность в изложении материала в работе; – качество работы с зарубежными и отечественными источниками информации и данных, Интернет-ресурсами (актуальность источников, достаточность использованных источников для раскрытия темы работы); – правильность оформления работы (соответствие стандарту в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса, обоснованность выводов в работе; – работа представлена в срок; – способность к публичной коммуникации, получены обоснованные ответы на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.
2 балла («хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания заявленной теме, незначительные отступления в тексте от темы работы; – незначительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе; – в целом достаточность и актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата; – выполнены основные требования к оформлению работы (незначительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – достаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, достаточная степень полноты обзора состояния вопроса и обоснованности выводов в работе; – работа представлена в срок, но с некоторыми недоработками; – неполные ответы (незначительные ошибки) на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.
1 балл («удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> – имеются существенные отступления содержания от заявленной темы, значительные отступления в тексте от темы работы; – значительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе; – в целом недостаточность, неполная актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата; – не выполнены основные требования к оформлению работы (значительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – недостаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, тема освещена частично, отсутствуют выводы в работе; – работа представлена со значительным опозданием (более 1 недели), отсутствуют отдельные фрагменты работы; – неполные ответы со значительными ошибками на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.
0 баллов («неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> – тема работы не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание ее содержания; – поставленные задачи не выполнены или выполнены их отдельные несущественные части; – работа не представлена.

5.1.3. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося (примеры практических работ) по дисциплине «Контроль и ревизия» (контролируемая компетенция ПКС-3(ПКС-3.1)

Практическая работа 1.

Тема «Контроль и ревизия основных средств»

Задача 1.1.

Акционерное общество — организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 60 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве вноса передал в организацию автомобиль «Жигули». Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком,— 68 000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, и результаты отражены в инвентаризационной описи формы № ИНВ-12. В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу.

1.1.1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

1.1.2. Правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли. Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

1.1.3. Какого содержания расписки дало материально ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются?

По какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обоснуйте ответ ссылкой на нормативные документы.

Задача 1.2.

При проверке проводимых ранее инвентаризаций был выявлен следующий факт: в результате инвентаризации обнаружен неэксплуатируемый автомобиль, у которого отсутствуют два колеса и стеклоочистители. Из объяснительной записки материально ответственного лица (водителя) следовало, что он не успел поставить машину в гараж и оставил ее во дворе организации. В результате неизвестными лицами с машины были сняты указанные детали. По результатам инвентаризации было признано, что виновное лицо отсутствует. Затраты на ремонт были осуществлены:

Д 23-К 10, 70, 69 - 2100 руб.

1.6.1. Определите, правильное ли решение приняла инвентаризационная комиссия. Если нет, то какими проводками и какими документами должны быть оформлены результаты инвентаризации.

Задача 1.3.

При проверке ранее проведенных инвентаризаций был выявлен следующий факт: обнаружен неработающий измерительный прибор стоимостью 15 000 руб., испорченный по вине материально ответственного лица. По результатам инвентаризации были сделаны следующие проводки:

Д 02 — К 01 — 12 000 руб. — определена остаточная стоимость измерительного прибора;

Д 94 — К 01 — 3000 руб. — списана остаточная стоимость измерительного прибора;

Д 73 — К 94 — 3000 руб. — отнесено на расчеты с персоналом;

Д 50 — К 73 — 3000 руб. — внесено в кассу виновным лицом.

1.7.1. Укажите ошибки.

1.7.2. Сделайте правильные бухгалтерские проводки.

Задача 1.4.

Для увеличения объемов грузоперевозок организация приобрела прицеп. В связи с этим возникла необходимость заменить работающий двигатель грузовой автомашины на более мощный. Одновременно были проведены и другие работы. Работы оформлены следующими проводками (без учета НДС):

Д 08 — К 10 — 89 000 руб. — списана стоимость нового более мощного двигателя;

Д 08 — К 10 — 4500 руб. — списана стоимость лобового стекла;

Д 08 — К 10 — 3000 руб. — списана стоимость одной рессоры, установленной взамен треснувшей;

Д 01 — К 08 — 96 500 руб. — списаны расходы по модернизации грузовой автомашины.

По итогам проверки данной ситуации ревизор выявил недостачу имущества. По оценке привлеченного эксперта стоимость утраченного имущества составила 8000 руб.

1.8.1. Укажите наименование недостающего имущества, сделайте бухгалтерские записи.

1.8.2. Определите ошибки в бухгалтерском учете, допущенные в ходе отражения операции по модернизации грузового автомобиля. Сделайте исправительные записи.

1.8.3. Какими документами оформляются ремонт и модернизация основных средств?

Задача 1.5

Организация производит женские платья на пуговицах. Их изготавливают два цеха по 500 шт. каждый. В связи с изменением спроса объем производства платьев снизился до 700 шт. Весь объем будет производить первый цех, второй будет производить куртки на молнии. В связи с этим машина по пришиванию пуговиц передана в первый цех.

1.9.1. Определите, целесообразно ли это перемещение, какими проводками оно должно быть оформлено и какими документами.

Задача 1.6.

На балансе организации с 1947 г. числятся три фрезерных станка стоимостью 40 000 руб. каждый, станки полностью амортизированы. По результатам инвентаризации они признаны неработающими, требующими ремонта. Ремонт не может быть проведен, так как невозможно достать запасные части к станкам.

1.10.1. Какие записи можно сделать в акте ревизии?

1.10.2. Какие проводки будут сделаны по итогам инвентаризации?

1.10.1. Какие особенности возникают при инвентаризации основных средств, не подлежащих восстановлению?

Задача 1.7

Согласно акту о списании объекта основных средств по форме № ОС-4 были проведены следующие операции по списанию карусельного станка:

Д02 — К01 — 150 000 руб. — списана амортизация;

Д91 — К01 — 10 000 руб. — списана первоначальная стоимость;

Д 26 — К 60 — 9000 руб. — отражены расходы по списанию;

Д 10 — К 99 — 2500 руб. — оприходованы запчасти.

Станок списан как не подлежащий ремонту. Акт подписан комиссией в составе главного инженера, мастера и начальника цеха.

1.11.1. Найдите ошибки в бухгалтерском учете и в действиях должностных лиц.

Задача 1.8

При ревизии ремонтных работ было выявлено превышение расходов на ремонт склада за счет увеличения расходов на материалы. При проверке требований выяснилось, что на ремонт было списано облицовочной плитки на 10 м² больше, чем по смете. Из объяснительной записки мастера следует, что поскольку 10 м плитки было залито краской, ее пришлось заменить. Учетная стоимость 1 м² плитки 100 руб. По решению руководителя организации, принятому по предложению ревизора, стоимость утраченных ценностей удержана из заработной платы мастера.

1.12.1. Обоснуйте правомерность предложения ревизора.

1.12.2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 1.9

При инвентаризации основных средств были выявлены 20 шлифовальных станков, числящихся на консервации 9 месяцев. Консервация проведена по приказу руководителя организации. По консервации ежемесячно осуществляются расходы: смазка станков— 2000 руб., которые списываются в дебет счета 20, заработная плата охране — 3000 руб., заработная плата—1080 руб., которые списываются в дебет счета 26, амортизация — 1000 руб.

По мнению ревизора, все расходы, связанные с консервацией, неправомерно отнесены на себестоимость, так как они не связаны с доходами, кроме того, расходы на консервацию завышены.

1.13.1. Какими нормативными актами руководствовался ревизор?

1.13.2. Сделайте расчет завышения расходов на консервацию.

1.13.3. По итогам расчета сделайте бухгалтерские записи.

Практическая работа 2.

Тема «Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей»

Задача 2.1

При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 2000 м² зеркал по цене 100 руб. за 1 м² по приходным ордерам поступило 1950 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 30 м² зеркал.

2.1.1. Сделайте расчет убытка.

2.1.2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

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

Задача 2.2

Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

а) недостача поставок олифы составила 21 000 руб.;

б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 4000 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д 94 - К 60 - 4000 руб.; Д 76 -К 60 -17 000 руб.;

Д 10-К94-4000 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-К 76-17 000 руб.

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

2.2.1. Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены товароведом?

2.2.1. Определите сумму ущерба, нанесенного организации.

2.2.2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 2.3

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 1000 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.

2.3.1. Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе?

2.3.2. Документ какой формы необходимо использовать для инвентаризации ТМЦ в кладовой цеха?

2.3.3. Сделайте записи по итогам ревизии.

Практическая работа 3.

Тема «Контроль и ревизия денежных средств»

Задача 3.1

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 750 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

3.1.1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

3.1.2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.

3.1.3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомочность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 3.2

Кассир организации скончался. Решением главного бухгалтера организации был назначен новый кассир, который принял кассу от главного бухгалтера и приступил к исполнению своих обязанностей в день назначения, подписав договор о полной материальной ответственности. Через четыре дня после назначения нового кассира по решению директора организации была проведена инвентаризация кассы. Была выявлена недостача денег в сумме 800 руб. и излишек талонов на питание на сумму 1100 руб. По итогам инвентаризации кассы были оформлены акт инвентаризации наличных денежных средств по форме № ИНВ-15 — на денежные средства и инвентаризационная опись ТМЦ по форме № ИНВ-3 — на талоны. Директор организации принял решение погасить недостачу: 50% — путем удержания из заработной платы кассира, 50% — за счет средств организации; излишки оприходовать.

3.2.1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

3.2.3. Правильно ли произведено назначение нового кассира?

Если были допущены нарушения, то укажите какие. Правомерно ли решение директора организации о порядке покрытия недостачи? Если нет, то укажите, как ему следовало поступить.

Задача 3.3

Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 18 600 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

- под отчет - 600 руб. - на основании устной заявки работника и главного бухгалтера;
- на выплату заработной платы - 12 000 руб. - на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 2000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 6000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 18 600 руб. и расходный — на 18 600 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 — 2000 руб. и судебных издержек — 300 руб.

3.3.1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

3.3.2. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

Задача 3.4

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в центральной кассе цементного завода 5 мая 2016 г.

При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320 210 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая - 640 700 руб.

Кассир 5 мая 2016 г. предъявил ревизору следующие документы: приходный кассовый ордер № 135 — на сумму 5850 руб. (возврат подотчетной суммы И.И. Ивановым), приходный кассовый ордер № 136 — на 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Привет»), расходный кассовый ордер № 89 — на сумму 6500 руб. (выдано под отчет И.Н. Степанову), платежную ведомость по форме № Т-53 на выдачу заработной платы в срок с 5 мая 2016 г. по 6 мая 2016 г. на сумму 551 660 руб. На момент ревизии по платежной ведомости выдано 320 000 руб.

3.4.1. Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций.

3.4.2. На основании приведенных данных составьте отчет кассира за 5 мая.

3.4.3. Составьте акт инвентаризации кассы по форме № ИНВ-15.

3.4.4. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 3.5

При инвентаризации кассы обнаружено, что в кассе не хватает 20 000 руб. Кассир внес деньги в кассу.

3.5.1. Какими бухгалтерскими записями следует отразить данные ревизии?

3.5.2. В каких регистрах бухгалтерского учета отразится данная операция?

3.5.3. На основании каких документов будут сделаны бухгалтерские записи?

Задача 3.6

Организация передала инкассаторам банка денежную выручку в размере 300 000 руб. На следующий день на расчетный счет банка поступило 290 000 руб. Бухгалтер сделал следующие записи:

Д 76-1 - К 50 - 300 000 руб.;

Д 51-К 76-1-290 000руб.

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-К 76-1-10 000 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 90 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.

3.6.1. Напишите правильные бухгалтерские проводки.

3.6.2. Какими нормативными документами пользовался ревизор для оценки ущерба? Оцените правильность применения данного расчета и его правомерность.

3.6.3. Какими первичными документами оформляется передача денег в банк через инкассатора?

Задача 3.7

На химическом предприятии ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 6 июня 2016 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 13 560 руб.; расходные ордера — на сумму 47 510 руб.

Остаток денег в кассе на 6 июня 2016 г. — 90 300 руб.

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

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

3.7.2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 3.8

При ревизии кассовых операций в столовой ревизор установил следующее.

Сальдо по счету 57 «Переводы в пути» на 1 февраля 2016 г. составило 25 000 руб., что подтверждается данными бухгалтерского учета и баланса. В препроводительной ведомости за 31 марта 2016 г. значится сумма сданных в Сбербанк денег — 24 500 руб.

Отделением Сбербанка составлен акт на недовложение денег в инкассаторскую сумку на 500 руб. Бухгалтером столовой на указанную сумму недостачи денег в инкассаторской сумке была сделана следующая запись:

Д 764 - К 57 - 500 руб.

После ревизии кассир внес деньги в кассу.

3.8.1. Какое замечание следует написать в акте ревизии?

3.8.2. Сделайте бухгалтерские записи.

Критерии оценивания практических работ

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
4 балла («отлично»)	– обучающийся выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов
3 балла («хорошо»)	– обучающийся в целом выполнил задание (более 2/3 работы), допускается наличие не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов

1-2 балла («удовлетворительно»)	– задание выполнено не полностью (более 1/2, но менее 2/3 работы), допущены: не более одной грубой ошибки и двух недочетов; не более одной грубой и одной негрубой ошибки; не более трех негрубых ошибок и одного недочета
0 баллов («неудовлетворительно»)	– задание выполнено не полностью (менее 1/2 работы), число ошибок и недочетов превысило норму, установленную для оценки «удовлетворительно»

Грубые ошибки:

- незнание или неправильное применение правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;
- неправильный выбор действий, операций, методов;
- неумение формировать выводы и обобщения, что определяет несоответствие выполненных действий, полученных результатов.

Негрубые ошибки:

- нерациональный выбор действий, операций, методов;
- ошибки при выполнении расчетных действий, не повлекшие ложность выводов.

Недочеты:

- небрежное оформление записей и расчетов;
- опiski в расчетах и выводах.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля. Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится *три таких контрольных мероприятия по графику*.

В качестве форм рубежного контроля используется тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума. Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума по дисциплине «Контроль и ревизия» (*контролируемая компетенция* ПКС-3(ПКС-3.1).

Коллоквиум №1

1. Понятие и сущность контроля
2. Организация и методика контрольно-ревизионной работы
3. Контроль и ревизия денежных средств

Коллоквиум №2

1. Контроль и ревизия основных средств и нематериальных активов
2. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей и готовой продукции
3. Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

Коллоквиум №3

1. Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами
2. Контроль и ревизия расчетов по оплате труда
3. Контроль и ревизия финансовых и капитальных вложений

Методические рекомендации к подготовке к коллоквиуму

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

Критерии оценивания при коллоквиуме

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
5-6 баллов («отлично»)	Ответы получены 80-100% заданных вопросов. Обучающийся: <ul style="list-style-type: none">– полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий;– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;– излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
3-4 балла («хорошо»)	Ответы даны на 60-80% заданных вопросов. Обучающийся: <ul style="list-style-type: none">– дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 2 недочетов.
1-2 балл («удовлетворительно»)	Ответы даны на 40-60% вопросов. Обучающийся: <ul style="list-style-type: none">– обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок);– излагает материал непоследовательно, допускает более 2 недочетов.
0 баллов («неудовлетворительно»)	Ответы даны менее чем на 40% вопросов. Обучающийся: <ul style="list-style-type: none">– обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки).

Грубые ошибки: неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

Негрубые ошибки: неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

Недочеты: непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

5.2.2. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине «Контроль и ревизия» (контролируемая компетенция ПКС-3(ПКС-3.1))

ВОПРОС 1. Что такое ведомственный контроль?

ОТВЕТЫ:

- 1) контроль со стороны контрольно-ревизионного управления;
- 2) контроль, необходимый для осуществления независимой проверки;
- 3) контроль головных предприятий над своими филиалами.

ВОПРОС 2. Кто осуществляет внешний контроль?

ОТВЕТЫ:

- 1) ревизионная комиссия, созданная на предприятии;
- 2) государственные финансовые органы;
- 3) фонды, защищающие общество и его отдельные слои;
- 4) бухгалтерия организации.

ВОПРОС 3. С какой целью осуществляется внутренний контроль?

ОТВЕТЫ:

- 1) с целью обеспечения сохранности собственности предприятия;
- 2) в интересах общества;
- 3) в интересах государства.

ВОПРОС 4. Зачем осуществляется контроль Федерального казначейства?

ОТВЕТЫ:

- 1) за целевым использованием средств;
- 2) за начислением и уплатой налогов;
- 3) за деятельностью предприятий, находящихся на федеральном и местном бюджетах.

ВОПРОС 5. Имеет ли право налоговая инспекция приостанавливать операции предприятия на расчетном счете полностью?

ОТВЕТЫ:

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) да, если предприятие не представило бухгалтерскую отчетность;
- 4) да, но только после разрешения Минфина РФ;
- 5) да, если предприятие не представило бухгалтерскую отчетность более полугода.

ВОПРОС 6. Что контролирует КРУ?

ОТВЕТЫ:

- 1) банковские учреждения и крупные АО;
- 2) деятельность ГНИ;
- 3) только учреждения, финансируемые из федерального и республиканского бюджетов;
- 4) любые учреждения, имеющие расчетный счет.

ВОПРОС 7. Независимый контроль в РФ организуется в соответствии:

ОТВЕТЫ:

- 1) с Временными правилами аудиторской деятельности;
- 2) с Указом Президента РФ «Об аудиторской деятельности» от 22 декабря 1993 г.;
- 3) с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

ВОПРОС 8. Предварительный контроль за использованием денежных средств осуществляют:

ОТВЕТЫ:

- 1) кассир и директор;
- 2) главный бухгалтер;
- 3) кассир;
- 4) главный бухгалтер и директор;
- 5) кассир и главный бухгалтер.

ВОПРОС 9. Контроль могут осуществлять:

ОТВЕТЫ:

- 1) только государство;
- 2) только инвесторы и работники по найму;
- 3) только вышестоящие органы;
- 4) все вышеперечисленные органы.

ВОПРОС 10. Ревизия — это:

ОТВЕТЫ:

- 1) процессуальное действие, в ходе которого устанавливаются виновные в нарушении законности;
- 2) составная часть системы контроля, признанная устанавливать законность, достоверность и экономическую эффективность совершаемых хозяйственных операций;
- 3) независимая проверка достоверности платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов.

ВОПРОС 11. В компетенцию Государственной налоговой службы входит:

ОТВЕТЫ:

- 1) контроль за использованием средств, финансируемых из бюджетов различных уровней;
- 2) проверка документов, связанных с начислением и уплатой налогов, перечисляемых в бюджет;
- 3) контроль учреждений, находящихся на федеральных и местных бюджетах.

ВОПРОС 12. Аудит — это:

ОТВЕТЫ:

- 1) метод последующего контроля, представляющий собой комплексную документальную проверку с целью выявления нарушений и злоупотреблений по обеспечению сохранности собственности;
- 2) предпринимательская деятельность, связанная с подтверждением бухгалтерской отчетности.

ВОПРОС 13. В каких случаях проводится обязательный аудит?

ОТВЕТЫ:

- 1) в случаях, прямо установленных законодательными актами РФ или международными договорами;
- 2) по решению экономического субъекта;
- 3) по поручению государственных правоохранительных органов;
- 4) по желанию собственников;
- 5) по требованию акционеров.

ВОПРОС 14. Какой из приведенных ниже методов первоначальной проверки достоверности статей бухгалтерского баланса является приемлемым?

ОТВЕТЫ:

- 1) определить тождественность данных статей баланса остатками по счетам главной книги или оборотного баланса;
- 2) сверить данные по статьям баланса с первичными документами;
- 3) сверить данные по статьям баланса с данными формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках».

ВОПРОС 15. В соответствии с учетной политикой торговое предприятие создает резерв на ремонт основных средств. При проверке выявлено, что фактически произведенные затраты отнесены в Дебет счета 44 «Расходы на продажу». Какая из нижеприведенных исправительных записей является правильной?

ОТВЕТЫ:

- 1) Дебет счета 99 и Кредит счета 44;

- 2) Дебет счета 96 и Кредит счета 44;
- 3) Дебет счета 91 и Кредит счета 44;
- 4) Дебет счета 96 и Кредит счета 60.

ВОПРОС 16. При проверке выявлено, что предприятие получило банковский кредит для финансирования капитальных вложений. На какой счет должны быть отнесены проценты по данному кредиту до ввода объекта основных средств в эксплуатацию?

ОТВЕТЫ:

- 1) в Дебет счета 20;
- 2) в Дебет счета 08;
- 3) в Дебет счета 99;
- 4) в Дебет счета 91.

ВОПРОС 17. Какое из приведенных ниже предприятий правильно отразило в учете начисление штрафа за нарушение экологических условий?

ОТВЕТЫ:

- 1) предприятие А: Дебет счета 20 и Кредит счета 76;
- 2) предприятие Б: Дебет счета 91 и Кредит счета 76;
- 3) предприятие В: Дебет счета 99 и Кредит счета 76.

ВОПРОС 18. При проверке достоверности бухгалтерского отчета за прошлый год установлено, что расходы по доставке и установке объекта основных средств отражены по дебету счета 20 вместо счета 08. Какая приведенная ниже исправительная запись, сделанная в текущем году, является правильной?

ОТВЕТЫ:

- 1) Дебет счета 01 и Кредит счета 20;
- 2) Дебет счета 01 и Кредит счета 9;
- 3) Дебет счета 08 и Кредит счета 20;
- 4) Дебет счета 01 и Кредит счета 08;
- 5) Дебет счета 08 и Кредит счета 91.

ВОПРОС 19. Что такое ревизия?

ОТВЕТЫ:

- 1) ревизия — это один из важнейших методов последующего контроля и представляет собой комплексную документальную проверку, цель которой — выявление нарушений, злоупотреблений;
- 2) ревизия — это один из методов независимого контроля, который проводится по инициативе самого предприятия и служит информацией для руководителя;
- 3) ревизия — это один из методов независимого контроля, который проводится по заданию правоохранительных органов.

ВОПРОС 20. Что является целью тематической ревизии?

ОТВЕТЫ:

- 1) проверка отдельных видов деятельности предприятия;
- 2) проверка фактического наличия имущества;
- 1) проверка всех сторон финансово-хозяйственной деятельности отдельного предприятия;
- 3) проверка наличия материальных ценностей.

ВОПРОС 21. Кем назначается состав ревизионной комиссии?

ОТВЕТЫ:

- 1) руководителем ревизующей организации;
 - 2) главным бухгалтером;
 - 3) председателем ревизионной комиссии;
- руководителем ревизуемой организации.

ВОПРОС 22. Рабочую тетрадь ревизора ведет:

ОТВЕТЫ:

- 1) каждый член ревизионной комиссии;

- 2) председатель комиссии;
- 3) лицо, назначенное председателем для ведения этой тетради.

ВОПРОС 23. Каков обычно срок проведения ревизии?

ОТВЕТЫ:

- 1) не менее 1 месяца;
- 2) не ограничен;
- 3) один месяц и более;
- 4) не более 30 дней.

ВОПРОС 24. Для чего служат акты ревизии?

ОТВЕТЫ:

- 1) они содержат вспомогательную информацию для руководителя и главного бухгалтера;
- 1) они обобщают результаты ревизии;
- 2) они служат тестированием операций.

ВОПРОС 25. Что фиксируется в основном акте ревизии?

ОТВЕТЫ:

- 1) результаты инвентаризации ТМЦ;
- 2) различные нарушения, допущенные за ревизуемый период;
- 3) результаты ревизии в целом по предприятию.

ВОПРОС 26. С чего начинается проведение ревизии?

ОТВЕТЫ:

- 1) с запроса в учреждение банка и ГНИ о регистрации проверяемого предприятия;
- 2) с составления плана ревизионной работы;
- 3) с проведения экспресс-анализа финансовой отчетности.

ВОПРОС 27. К какому виду контроля относится аудит?

ОТВЕТЫ:

- 1) к независимому;
- 2) к государственному;
- 3) к внутреннему.

ВОПРОС 28. Аудит отличается от ревизии:

ОТВЕТЫ:

- 1) по цели;
- 2) по правовой стороне;
- 3) по организации управления;
- 4) по объему;
- 5) по принципу оплаты труда;
- 6) по результатам;
- 7) правильны все варианты.

ВОПРОС 29. Аудиторские фирмы вправе осуществлять:

ОТВЕТЫ:

- 1) только проверку достоверности бухгалтерской отчетности;
- 2) консультации в вопросах банковского, налогового и хозяйственного законодательства;
- 3) проведение финансового анализа;
- 4) постановку учета;
- 5) подготовку бухгалтерского персонала;
- 6) защиту бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций в ГНС;
- 7) разработку бизнес-планов;
- 8) деятельность на фондовом рынке;
- 9) регистрацию предприятий;
- 10) все перечисленные виды деятельности.

ВОПРОС 30. Проводится ли ежегодный обязательный аудит в ОАО?

ОТВЕТЫ:

- 1) да;
- 2) по решению совета директоров;
- 3) да, если сумма активов баланса составляет более 200 000 минимальных размеров оплат труда.

Методические рекомендации к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

1. Готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине, получить консультацию преподавателя по вопросу выбора учебной литературы;
2. Выяснить все условия тестирования заранее: сколько тестов будет предложено; сколько времени отводится на тестирование; какова система оценки результатов и т.д.
3. При работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
4. В процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;
5. Если встретился трудный вопрос, не следует тратить много времени на него, лучше перейти к другим тестам и вернуться к трудному вопросу в конце.
6. Обязательно следует оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Критерии оценивания при тестировании

Предел длительности контроля	30 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подраздела	20-25 тестовых заданий
Критерии оценки	
«4 балла», если	76-100%
«3 балла», если	51-75%
«2 балла», если	26-50%
«1 балл», если	11-25%
«0 баллов», если	0-10%

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества ее освоения обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Контроль и ревизия» в виде проведения зачета.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 25 баллов.

ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЧЕТ:

(контролируемая компетенция ПКС-3(ПКС-3.1))

1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Контроль как функция управления.
2. Классификация видов контроля. Предмет и метод контроля.
3. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный

(внутрихозяйственный) контроль. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата.

4. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется. Профессиональные качества ревизора и контролера.

5. Содержание и основные задачи ревизии. Классификация видов контроля и ревизий. Отличие ревизий от аудита. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.

6. Органы контроля и ревизии. Планирование контрольно-ревизионной работы. Документация в ревизионной работе. Внутренний аудит. Планирование и подготовка к проведению ревизии. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы.

7. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных следственных органов.

8. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.

9. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий.

10. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации. Обследование и расследование в процессе ревизии.

11. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.

12. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.

13. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.

14. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции.

15. Ревизия выполнения плана по объему реализации.

16. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.

17. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.

18. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств.

19. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений. Проверка операций по ремонту основных средств.

20. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых ателее и мастерских. Ревизия и контроль использования материалов в производстве.

21. Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы. Проверка структуры и организации аппарата управления. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.

22. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности.

23. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств.
24. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках. Ревизия прочих денежных средств.
25. Ревизия расчетов с заказчиками. Проверка соблюдения цен и тарифов. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.
26. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.
27. Ревизия финансовых результатов, проверка финансового состояния предприятия.
28. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации.
29. Контроль расчетов с учредителями.
30. Ревизия и контроль формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений.
31. Ревизия кредитов и займов предприятия.
32. Обобщение и систематизация материалов ревизии.
33. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему. Выводы и предложения по акту ревизии и контроль за выполнением принятых решений.
34. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций.
35. Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам.
36. Оценка достоверности представленных в отчетности данных. Проверка состояния отчетной дисциплины предприятий.
37. Соотношение внутреннего аудита, внутреннего контроля и ревизии на предприятии. Соотношение внутреннего и внешнего аудита, координация деятельности внутреннего аудита с независимой аудиторской организацией.
38. Виды и причины возникновения убытков в организации.
39. Оценка учетной политики предприятия в целом. Оценка степени влияния учетных решений на финансовые и иные результаты деятельности предприятия. Выработка предложений по совершенствованию учетной политики. Связь учетной политики с прочими аспектами хозяйственной политики предприятия.
40. Оценка снабженческо-сбытовой политики предприятия в целом. Пути локализации угрозы полной зависимости предприятия от покупателя, полной зависимости предприятия от поставщика, зависимости от банка.
41. Центры ответственности в службе снабжения.
42. Оценка ценовой политики предприятия в целом. Типы ценовых стратегий предприятий. Уровень затрат на производство продукции предприятия, обеспечивающий достижение желаемых финансовых результатов при сбыте продукции. Разработка ценовой политики и стратегии предприятия.
43. Использование симптомов мошенничества для выявления афер и злоупотреблений со стороны менеджеров.
44. Оценка потребности в ресурсах для проведения инвестиционной политики. Признаки афер с инвестициями.
45. Оценка коммерческой и бюджетной эффективности инвестиционных проектов. Оценка финансовой политики предприятия.
46. Метод анализа стоимости основного капитала.

Примеры типовых контрольных заданий на зачете

Задача 1.

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 50 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации - 180 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

1.2.1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

1.2.2. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Задача 2.

В ходе инвентаризации установлено, что основное средство -автомобиль (балансовая стоимость - 90 000 руб., начислена амортизация -40 000 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 (32 000 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.

1.3.1. Отрадите результаты инвентаризации.

1.3.2. Дайте оценку действиям председателя инвентаризационной комиссии и отдельно инвентаризационной комиссии.

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

Задача 3.

При ревизии сохранности основных средств ревизор произвел следующие действия:

- а) выборочно сверил записи в инвентарных карточках учета основных средств с данными актов приемки-передачи и данными технических паспортов;
- б) провел суммарную сверку стоимости основных средств по инвентарным карточкам с данными по счету 01 «Основные средства» в Главной книге.

1.4.1. Укажите, какие еще ревизионные мероприятия можно провести.

Задача 5.

При проведении инвентаризации был обнаружен неучтенный отдельно стоящий гаражный бокс. В результате проверки документации выяснилось, что работы по строительству бокса на сумму 1000 у.е. были оформлены как текущий ремонт гаража для грузового автотранспорта:

Д 26-К 10, 70, 69.

1.5.1. Отрадите результаты инвентаризации.

1.5.2. Назовите типовые формы документов, применяемые в этом случае.

Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения.

Обучающемуся необходимо изучить предложенную преподавателем литературу и характеристику условий задачи, выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения контрольных заданий. Решение каждого контрольного задания должно заканчиваться выводом, в котором дается оценка полученных результатов. Контрольное задание необходимо аккуратно оформить и сдать на контроль преподавателю по истечении времени, отведенного на сдачу экзамена.

При подготовке к выполнению контрольных заданий необходимо воспользоваться лекционным материалом, а также повторить алгоритм решения подобных задач, решенных на практических занятиях.

Обучающемуся необходимо выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения контрольных заданий. Решение каждого контрольного задания должно заканчиваться выводом, в котором дается оценка полученных результатов. Контрольное задание необходимо аккуратно оформить и сдать на контроль преподавателю по истечении времени, отведенного на сдачу экзамена.

Критерии оценивания

Максимальная сумма, набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ. Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из составляющих, определенных в соответствии с распоряжением директора института права, экономики и финансов.

– *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации (от 15 до 30 баллов на экзамене). Критерии оценивания промежуточной аттестации приведены в Приложении 1. Критерии оценки качества освоения дисциплины представлены в Приложении 2.

Контроль курсовых работ (проектов)

Курсовая работа (проект) по дисциплине «Контроль и ревизия» не предусмотрены.

1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

<i>Результаты обучения (компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результатов обучения</i>	<i>Вид оценочного материала, обеспечивающего формирование компетенций</i>
ПКС-3-Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую)	<i>Знать:</i> – понятийный аппарат данной дисциплины; – законодательные акты и нормативно-справочную документацию, регулирующие	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2); Примерные темы рефератов (раздел 5.1.2); Типовые оценочные материалы при

отчетность экономического субъекта.	контрольно-ревизионную деятельность хозяйствующих субъектов; – методологические принципы контроля и ревизии	коллоквиуме (раздел 5.2.1); Типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3).
	Уметь: – оперативно формировать информационную базу на основе достоверных данных с использованием различных внутренних и внешних источников; – обосновывать полученные результаты в рамках рассматриваемого дела, выносимого на экспертизу	Оценочные материалы для самостоятельной работы (практические задачи) (раздел 5.1.3); Примерные темы рефератов (раздел 5.1.2); Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2); Типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3).
	Владеть: – базовыми знаниями основных понятий и принципов построения контроля и ревизии; – методикой осуществления контроля и ревизии	Оценочные материалы для самостоятельной работы (практические задачи) (раздел 5.1.3); Типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3).
	Знать: – экспертное исследование операций во всех разделах бухгалтерского учета и отчетности; – особенности формирования экспертного заключения	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2); Примерные темы рефератов (раздел 5.1.2); Типовые оценочные материалы при коллоквиуме (раздел 5.2.1); Типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3).
	Уметь: – работать самостоятельно и в составе группы аналитиков; – адаптировать полученные знания и навыки к условиям конкретных контрольно- ревизионных процедур; – составлять акт ревизии	Оценочные материалы для самостоятельной работы (практические задачи) (раздел 5.1.3); Примерные темы рефератов (раздел 5.1.2); Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2); Типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3).
	Владеть: – базовыми знаниями основных понятий и принципов построения контроля и ревизии; – методикой осуществления контроля и ревизии, методикой составления акта ревизии	Оценочные материалы для самостоятельной работы (практические задачи) (раздел 5.1.3); Типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3).

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Федеральный закон «О Счетной палате РФ» от 11.01.1995 г. №4-93. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
3. Федеральный закон «О финансовых основах местного самоуправления в РФ» от 25.09.1997г. №126-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

4. Федеральный закон «Об утверждении Бюджетного кодекса РФ» от 31.07.1998 г. №145-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru
5. Федеральный Закон от 30.12.08г. №307-ФЗ (с учетом изменений и дополнений) «Об аудиторской деятельности». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
6. Федеральный закон «О Центральном банке РФ» от 10.07.2002 г. № 86-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
7. Указ Президента РФ от 09.03.2004г. №314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
8. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004г. №329 «О Министерстве финансов Российской Федерации». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
9. Постановление Правительства РФ от 30. 09.2004г. №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
10. Постановление Правительства РФ от 08.04.2004г. №198 «Вопросы Федеральной службы финансово-бюджетного надзора». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
11. Постановление Правительства РФ от 15.06.2004г. №278 «Об утверждении Положения о Федеральной службе финансово-бюджетного надзора». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
12. Постановление Правительства РФ от 07.04.2004г. №186 «Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
13. Постановление Правительства РФ от 23.06.2004г. №307 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по финансовому мониторингу». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
14. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004г. №703 «О Федеральном казначействе». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
15. Постановление Совета Министров СССР от 02.04.1981г. №325 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле за финансово-хозяйственной деятельностью объединений, предприятий, организаций и учреждений». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
16. Инструкция о порядке проведения ревизии и проверки Контрольно-ревизионным управлением Министерства финансов РФ. Утверждена приказом Минфина РФ от 14.04.2000г. №42н. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
17. Приказ МВД РФ от 16.03.2004 г. №177 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения проверок организаций и физических лиц при наличии достаточных данных, указывающих на признаки преступления, связанного с нарушением законодательства РФ о налогах и сборах». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

7.2. Основная литература

1. Бобошко, В.И. Контроль и ревизия (Электронный ресурс): учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит»/ В.И. Бобошко – Электрон. текстовые данные – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.-312с.-978-5-238-02379-3-Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/366.html>

2. Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. А. Федорова, О. В. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили ; под редакцией Е. А. Федорова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-02083-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71202.html>

3. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / В. И. Бобошко. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 312 с. — ISBN 978-5-238-02379-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66267.html>

7.3. Дополнительная литература

4. Смелик, Р. Г. Контроль и ревизия : учебное пособие / Р. Г. Смелик, Е. Г. Осташенко. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 152 с. — ISBN 978-5-7779-1995-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/59605.html>

5. Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. А. Федорова, О. В. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили ; под редакцией Е. А. Федорова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 239 с. — ISBN 978-5-238-02083-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/7048.html>

6. Иванова, Е. Л. Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. Л. Иванова. — Саратов : Научная книга, 2012. — 160 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8203.html>

7. Волков, А. Г. Контроль и ревизия : учебник / А. Г. Волков, Е. Н. Чернышева. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 224 с. — ISBN 978-5-374-00440-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10757.html>

7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)

1. «Управленческий учет» - библиотека КБГУ.
2. «Аудит и финансовый анализ» - библиотека КБГУ.
3. «Проблемы теории и практики управления» - библиотека КБГУ.

7.5. Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

– **профессиональные базы данных:**

1. База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). URL: <http://elibrary.ru>
3. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– **информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru;>

3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>

– *иные интернет-ресурсы:*

5. Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.pravo.gov.ru.

7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Контроль и ревизия» для обучающихся

Цель дисциплины «Контроль и ревизия» - развитие навыков экспертной и аналитической работы в области оценки реализации внешнего и внутреннего государственного и муниципального финансового контроля; умение использовать мировой опыт для создания действенной системы организации государственного и муниципального финансового контроля; овладение навыками практической работы с международными и национальными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, а также определяющими важнейшие аспекты контрольной деятельности государства.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят рефераты к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, практических занятиях, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к практическим занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из

рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии обучающихся. Практические (семинарские) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью данных занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических (семинарских) занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места его проведения, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает следующее компоненты:

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины;
2. Подготовка рефератов по предложенным темам;
3. Самоподготовку обучающихся к занятиям.

Самостоятельная работа обучающегося включает:

- изучение основной и дополнительной литературы;
- изучение материалов периодической печати и электронных ресурсов;
- подготовку к практическим (семинарским) занятиям;
- выполнение задания и подготовку к его защите;
- изучение проблемных ситуаций, не имеющих однозначного решения;
- подготовку к зачету;

– индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам дисциплины.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы обучающегося и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Обучающийся может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Обучающийся имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет обучающемуся своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данной дисциплины выборочное чтение должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
 - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
 - выделить ключевые слова в тексте;
 - постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы дисциплины. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Обучающийся при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Содержание реферата обучающийся докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, обучающийся в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада обучающийся отвечает на вопросы аудитории. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть «Интернет»), учебные аудитории для проведения семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (оборудованные учебной мебелью и техническими средствами обучения), компьютерные классы, а так же помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной

техники с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КБГУ).

При проведении занятий лекционного типа, практических занятий и самостоятельной работы используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Лицензия на офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный;
- Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1000-1500 Node 1 year Educational Renewal License (KL4863RAVFQ);
- Права на программное обеспечение для работы с PDF-документами ABBYY FineReader 15 Business.

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox, Yandex – интернет-браузеры.

информационные справочные системы:

- «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
- «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые) - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие) – звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для	Оснащенность специальных помещений и помещений для	Перечень лицензионного программного обеспечения.
---	--	--

самостоятельной работы	самостоятельной работы	Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт.).	Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

9.Лист изменений (дополнений)
в рабочей программе дисциплины (модуля) «Контроль и ревизия» по направлению
подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Налоги и налогообложение»
на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита протокол № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
7	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительно выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации.	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

Промежуточная аттестация

Семестр	Шкала оценивания			
	Неудовлетворительно (36-60 баллов)	Удовлетворительно (61-80 баллов)	Хорошо (81-90 баллов)	Отлично (91-100 баллов)
7	Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене не выполнил ни одного задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью одно из трех заданий экзаменационного билета.	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета. Обучающийся имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания либо полностью выполнил одно задание и частично выполнил два остальных задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене не выполнил ни одного задания экзаменационного билета.	Обучающийся имеет 51 балл по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью все задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 52-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета. Обучающийся имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания либо полностью выполнил одно задание и частично выполнил два остальных задания экзаменационного билета.	Обучающийся имеет 61 балл по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью все задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 62-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета.

Критерии оценки качества освоения дисциплины

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (экзамен)

Основными этапами формирования компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное формирование результатов обучения. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения ими компетенций.

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
			Соответствие уровней освоение компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценки			
			компетенция не сформирована	пороговый	базовый	продвинутый
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовл.	удовлетвор. /диф.зачет	хорошо/ диф.зачет	отлично/ диф.зачет
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
ПКС-3 - Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.	Знать: – понятийный аппарат данной дисциплины; – законодательные акты и нормативно-справочную документацию, регулирующие контрольно-ревизионную деятельность хозяйствующих субъектов; методологические принципы контроля и ревизии	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания понятийного аппарата данной дисциплины и законодательных актов и нормативно-справочную документацию, регулирующих контрольно-ревизионную деятельность хозяйствующих субъектов, методологических принципов контроля и ревизии	Общие, но не структурированные знания понятийного аппарата данной дисциплины и законодательных актов и нормативно-справочную документацию, регулирующих контрольно-ревизионную деятельность хозяйствующих субъектов, методологических принципов контроля и ревизии	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания понятийного аппарата данной дисциплины и законодательных актов и нормативно-справочную документацию, регулирующих контрольно-ревизионную деятельность хозяйствующих субъектов, методологических принципов контроля и ревизии	Сформированные систематические знания понятийного аппарата данной дисциплины и законодательных актов и нормативно-справочную документацию, регулирующих контрольно-ревизионную деятельность хозяйствующих субъектов, методологических принципов контроля и ревизии
	Уметь: – оперативно формировать	Отсутствие умений	Частично освоенное умение оперативно формировать	В целом успешное, но не систематическое понимание умения оперативно	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умение оперативно	Сформированное умение умение оперативно формировать

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
			Соответствие уровней освоение компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценки			
			компетенция не сформирована	пороговый	базовый	продвинутый
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовл.	удовлетвор. /диф.зачет	хорошо/ диф.зачет	отлично/ диф.зачет
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
	информационную базу на основе достоверных данных с использованием различных внутренних и внешних источников; обосновывать полученные результаты в рамках рассматриваемого дела, выносимого на экспертизу		информационную базу на основе достоверных данных с использованием различных внутренних и внешних источников, обосновывать полученные результаты в рамках рассматриваемого дела, выносимого на экспертизу	формировать информационную базу на основе достоверных данных с использованием различных внутренних и внешних источников, обосновывать полученные результаты в рамках рассматриваемого дела, выносимого на экспертизу	формировать информационную базу на основе достоверных данных с использованием различных внутренних и внешних источников, обосновывать полученные результаты в рамках рассматриваемого дела, выносимого на экспертизу	информационную базу на основе достоверных данных с использованием различных внутренних и внешних источников, обосновывать полученные результаты в рамках рассматриваемого дела, выносимого на экспертизу
	Владеть: – базовыми знаниями основных понятий и принципов построения контроля и ревизии; методикой осуществления контроля и ревизии	Отсутствие навыков	Фрагментарное владение базовыми знаниями основных понятий и принципов построения контроля и ревизии, методикой осуществления контроля и ревизии	В целом успешное, но не систематическое владение базовыми знаниями основных понятий и принципов построения контроля и ревизии, методикой осуществления контроля и ревизии	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение базовыми знаниями основных понятий и принципов построения контроля и ревизии, методикой осуществления контроля и ревизии	Успешное и систематическое владение базовыми знаниями основных понятий и принципов построения контроля и ревизии, методикой осуществления контроля и ревизии

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
			Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценки			
			компетенция не сформирована	пороговый	базовый	продвинутый
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовл.	удовлетвор. /диф.зачет	хорошо/ диф.зачет	отлично/ диф.зачет
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
	Знать: – экспертное исследование операций во всех разделах бухгалтерского учета и отчетности; – особенности формирования экспертного заключения	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания основ экспертного исследования операций во всех разделах бухгалтерского учета и отчетности, особенностей формирования экспертного заключения	Неполные знания основ экспертного исследования операций во всех разделах бухгалтерского учета и отчетности, особенностей формирования экспертного заключения	В целом успешные знания основ экспертного исследования операций во всех разделах бухгалтерского учета и отчетности, особенностей формирования экспертного заключения	Полностью сформированные знания основ экспертного исследования операций во всех разделах бухгалтерского учета и отчетности, особенностей формирования экспертного заключения
	Уметь: – работать самостоятельно и в составе группы аналитиков; – адаптировать полученные знания и навыки к условиям конкретных контрольно-ревизионных процедур; – составлять акт ревизии	Отсутствие умений	Отсутствие или частичное умение работать самостоятельно и в составе группы аналитиков, адаптировать полученные знания и навыки к условиям конкретных контрольно-ревизионных процедур; составлять акт ревизии	Неполное умение работать самостоятельно и в составе группы аналитиков, адаптировать полученные знания и навыки к условиям конкретных контрольно-ревизионных процедур; составлять акт ревизии	В целом успешное умение работать самостоятельно и в составе группы аналитиков, адаптировать полученные знания и навыки к условиям конкретных контрольно-ревизионных процедур; составлять акт ревизии	Полностью сформированное умение работать самостоятельно и в составе группы аналитиков, адаптировать полученные знания и навыки к условиям конкретных контрольно-ревизионных процедур; составлять акт ревизии
	Владеть: – базовыми знаниями основных понятий и принципов построения контроля и ревизии; – методикой осуществления контроля и ревизии,	Отсутствие навыков	Отсутствие навыков применения базовых знаний основных понятий и принципов построения контроля и ревизии, методикой осуществления контроля и ревизии, методикой	Недостаточное владение навыками применения базовых знаний основных понятий и принципов построения контроля и ревизии, методикой осуществления контроля и ревизии, методикой	Наличие навыков применения базовых знаний основных понятий и принципов построения контроля и ревизии, методикой осуществления контроля и ревизии, методикой составления акта	Успешное владение навыками применения базовых знаний основных понятий и принципов построения контроля и ревизии, методикой осуществления контроля

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
			Соответствие уровней освоение компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценки			
			компетенция не сформирована	пороговый	базовый	продвинутый
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовл.	удовлетвор. /диф.зачет	хорошо/ диф.зачет	отлично/ диф.зачет
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
	методикой составления акта ревизии		составления акта ревизии	составления акта ревизии	ревизии	и ревизии, методикой составления акта ревизии