

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Аксенов Сергей Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.08.2017 09:15
Идентификатор ключа:
159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffaf5ad101e

Министерство образования и науки Российской Федерации
автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Региональный научно-исследовательский экономический институт»
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита



Утверждаю
Декан экономического факультета
Ю.И. Петренко
«11» декабря 2015 г.

Рабочая программа дисциплины «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**
Профиль **Финансы и кредит**
Квалификация **Бакалавр**

Факультет экономический
Очная и заочная формы обучения



Курск 2015

Рецензенты:

Аксенова Е.С., к.э.н., доцент кафедры экономики и финансов

Мордовин Аркадий Владленович, к.э.н., доцент кафедры менеджмента

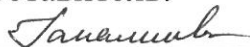
Рабочая программа дисциплины Б1.В.ОД.12 «Контроль и ревизия» [Текст] / сост. Ганалиева Л.Р.; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2015. – 33 с.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г., № 1327, с учетом профиля «Финансы и кредит».

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит».

« 11 » декабря 2015 г.

Составитель:



Ганалиева Лилия Римировна,
кандидат экономических наук,
доцент кафедры бухгалтерского
учета, анализа и аудита

© Ганалиева Л.Р., 2015

© Региональный финансово-экономический институт, 2015


**Лист согласования рабочей программы
дисциплины «Контроль и ревизия»**


Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль Финансы и кредит
Квалификация Бакалавр

Факультет экономический
Очная и заочная формы обучения


2015/2016 учебный год

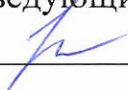
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, протокол № 4 от «11» декабря 2015 г.

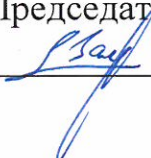
И.о. зав. кафедрой  М.В. Абушенкова

Составители:  Л.Р. Ганалиева

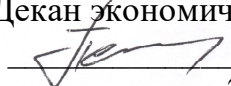
Согласовано:

Начальник УМУ
 Ю.В. Кунина, « 11 » декабря 2015 г.

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
 О.Н. Новикова, « 11 » декабря 2015 г.

Председатель методической комиссии по профилю
 С.А. Заугольников, « 11 » декабря 2015 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Контроль и ревизия»
на 2016 – 2017 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«29» августа 2016 г.


Рабочая программа утверждена без изменений.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики протокол № 1 от «29» августа 2016 г.


Зав. кафедрой  В.Ф. Гранкин

Согласовано:

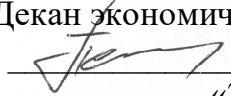
Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «29» августа 2016 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 М.В. Абушенкова, «29» августа 2016 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Контроль и ревизия»
на 2017 – 2018 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«28» августа 2017 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:


- 1) внесены изменения в перечень вопросов к экзамену

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики,
протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «28» августа 2017 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 М.В. Абушенкова, «28» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 5 |
| 1. Цель и задачи изучения дисциплины | 5 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы | 5 |
| СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий | 8 |
| 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) | 17 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) | 25 |
| 7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) | 26 |
| 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет» (далее – сеть «интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля) | 28 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) | 29 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 32 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 33 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью изучения 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. А также развитием у студентов практических навыков и приемов работы с хозяйственными документами, формированием знаний правил документооборота на предприятиях и умением осуществлять проверки отклонений фактических показателей деятельности от нормативных или плановых.

Задачи изучения дисциплины:

- раскрыть сущность, понятие и значение контроля и ревизии;
- довести знания до профессионального уровня;
- выработать рациональные и законные методы выхода из различных споров;
- отработать составление планирования и верно оценивать аудиторский риск.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих *компетенций*:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);

- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);
- способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);
- способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России (ПК-27).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок (З-1);
- основные направления контрольно-ревизионных проверок (З-2);
- методы контрольно-ревизионных проверок (З-3);
- документирование контрольно-ревизионных проверок (З-4);
- использование материалов контрольно-ревизионных проверок (З-5).

Уметь:

- составить план и программу контрольно-ревизионных проверок (У-1);
- применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки (У-2);
- провести контрольно-ревизионные проверки (У-3);
- сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации (У-4)

Владеть:

- навыками составления плана и программ контрольно-ревизионных проверок (В-1);
- навыками проведения контрольно-ревизионных проверок (В-2);

- способностью аргументировано делать выводы о законности финансовых операций организации (В-3);
- способностью аргументировано давать оценку финансовым результатам деятельности организации (В-4).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Контроль и ревизия» является обязательной дисциплиной вариативной части ОПОП ВО.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Контроль и ревизия» относятся знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения таких дисциплин, как: «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Рынок ценных бумаг», «Налоги и налогообложение», а также других дисциплин базовой и вариативной части.

Изучение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин: «Учет и анализ банкротств», «Экономика и финансы фирмы».

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Схема распределения учебного времени по видам учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины при очной форме обучения – 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Схема распределения учебного времени по семестрам

Очная форма обучения

| Виды учебной работы | Трудоемкость, час | |
|---|-------------------|-------|
| | 7 сем. | Всего |
| Общая трудоемкость | 108 | 108 |
| Аудиторная работа | 30 | 30 |
| в том числе: | | |
| лекции | 10 | 10 |
| практические занятия | 20 | 20 |
| Самостоятельная работа | 42 | 42 |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | 36 | 36 |

Заочная форма обучения

| Виды учебной работы | Трудоемкость, час | |
|---|-------------------|-------|
| | 5 курс | Всего |
| Общая трудоемкость | 108 | 108 |
| Аудиторная работа | 6 | 6 |
| в том числе: | | |
| лекции | 2 | 2 |
| практические занятия | 4 | 4 |
| Самостоятельная работа | 93 | 93 |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | 9 | 9 |

Тематический план
Очная форма обучения

| № п/п | Разделы и темы дисциплины | Общая трудоемкость, час | В том числе аудиторных | | | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |
|----------|--|-------------------------------|---------------------------|-----------|-----------|---------------------------|-----------------------------|
| | | | всего | из них: | | | |
| | | | | лекц. | практ. | | |
| 1 | Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Ревизия как инструмент контроля | 6 | 2 | | 2 | 4 | |
| 2 | Полномочия органов, осуществляющих проверки. Контролирующие органы и организации | 6 | 2 | | 2 | 4 | |
| 3 | Виды контроля, направления ревизионной проверки. Подготовка, планирование и оформление результатов внешнего контроля | 8 | 4 | 2 | 2 | 4 | |
| 4 | Основные задачи внешнего и внутреннего финансового контроля | 6 | 2 | | 2 | 4 | |
| 5 | Оценка аудиторского риска и определение информационной базы для проведения аудита | 6 | 2 | 2 | | 4 | |
| 6 | Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования государственными ревизорами | 6 | 2 | | 2 | 4 | |
| 7 | Задачи и организация ревизии. Основания и периодичность проведения ревизии. Организация, подготовка и проведение комплексной ревизии | 10 | 6 | 2 | 4 | 4 | |
| 8 | Организация ревизионной работы на объектах | 8 | 4 | 2 | 2 | 4 | |
| 9 | Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций | 10 | 4 | 2 | 2 | 6 | |
| 10 | Контрольно-ревизионный процесс и типичные ошибки, выявляемые в практике при ревизии в коммерческих организациях | 6 | 2 | | 2 | 4 | |
| | Промежуточная аттестация (экзамен) | 36 | | | | | 36 |
| | Итого | 108 | 30 | 10 | 20 | 42 | 36 |

Заочная форма обучения

| № п/п | Разделы и темы дисциплины | Общая трудоемкость, час | В том числе аудиторных | | | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |
|----------|--|-------------------------------|---------------------------|----------|----------|---------------------------|-----------------------------|
| | | | всего | из них: | | | |
| | | | | лекц. | практ. | | |
| 1 | Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Ревизия как инструмент контроля | 8 | | | | 8 | |
| 2 | Полномочия органов, осуществляющих проверки. Контролирующие органы и организации | 8 | | | | 8 | |
| 3 | Виды контроля, направления ревизионной проверки. Подготовка, планирование и оформление результатов внешнего контроля | 14 | 2 | 2 | | 12 | |
| 4 | Основные задачи внешнего и внутреннего финансового контроля | 8 | | | | 8 | |
| 5 | Оценка аудиторского риска и определение информационной базы для проведения аудита | 8 | | | | 8 | |
| 6 | Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования государственными ревизорами | 10 | | | | 10 | |
| 7 | Задачи и организация ревизии. Основания и периодичность проведения ревизии. Организация, подготовка и проведение комплексной ревизии | 14 | 2 | | 2 | 12 | |
| 8 | Организация ревизионной работы на объектах | 10 | | | | 10 | |
| 9 | Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций | 10 | 2 | | 2 | 8 | |
| 10 | Контрольно-ревизионный процесс и типичные ошибки, выявляемые в практике при ревизии в коммерческих организациях | 9 | | | | 9 | |
| | Промежуточная аттестация (экзамен) | 9 | | | | | 9 |
| | Итого | 108 | 6 | 2 | 4 | 93 | 9 |

Структура и содержание дисциплины

Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Ревизия как инструмент контроля

Контроль на предприятии. Понятие «контроль». Цели и задачи ревизии и контроля. Инвентаризация. Принципы контроля. Виды контроля. «Контроль в управлении». Общие методы контроля. Экономический анализ. Тематическая проверка. Документальная и комплексная ревизия. Обязательность контроля. Внутренний и внешний контроль. Циклы деятельности предприятия: снабжение, производство, реализация. Функции ревизора. Права ревизора. Профессиональная этика ревизоров. Лица, осуществляющие проверку. Главный принцип организации внутреннего контроля.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5, 6, 7, 9, 14, 15.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://economicus.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1.

Тема 2. Полномочия органов, осуществляющих проверки. Контролирующие органы и организации

Основные элементы механизма контроля. Получение сведений. Виды проверки. Полномочия контролирующих органов. Сертификация продукции и услуг. Лицензирование. Разрешение на совершение определенных действий. Аккредитация. Экспертиза. Формы реагирования контролирующих органов. Средства обеспечения контроля. Маркирование. Виды исков. Защита прав предпринимателей в спорах. Административный способ защиты. Сведения, указывающие при подаче жалобы. Функции и цели деятельности контролирующих органов. Государственное управление. Непосредственная и конечная цели контроля.

Суть стандарта. Общие принципы контрольной деятельности. Общие условия контрольной деятельности. Контролирующие органы. Государственные органы Федерального и регионального значения. Негосударственные и международные контролирующие организации. Контролирующие органы в сфере управления и финансово – кредитных отношений. Министерство финансов РФ. Система мер по ограничению риска. Виды рисков.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5, 6, 7, 9, 12, 16, 17, 18, 21, 23.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://economicus.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-27.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1.

**Тема 3. Виды контроля, направления ревизионной проверки.
Подготовка, планирование и оформление результатов внешнего
контроля**

Контроль в управлении экономикой. Экономический, ведомственный, документальный и финансовый контроль. Внешний и внутренний контроль. Деятельность Счетной палаты, Федеральной службы финансово-бюджетного надзора. Контрольные, комплексные проверки. Задачи и виды контроля. Аудит. Структура экономического контроля. Подготовительный период перед проверкой. Виды планирования. Этапы проведения ревизий и проверок. Информация, необходимая при описании нарушений. Основополагающий подход к аудиторской проверке. Обязанности аудитора. Надзор и контроль за работой аудиторов. Этапы проведения проверки. Анализ ликвидности предприятия. Коэффициент восстановления платежеспособности. Финансовая устойчивость. Прибыль. Быстрая оборачиваемость капитала. Перечень мероприятий по улучшению финансового состояния.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 2, 5, 6, 8, 9, 11, 20, 21, 23.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.socionet.ru/>;

<http://www.businessvoc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-11; ПК-22.

Образовательные результаты: З-1, З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Тема 4. Основные задачи внешнего и внутреннего финансового контроля

Государственный, ведомственный и аудиторский контроль. Цели и задачи внешнего финансового контроля. Основные составляющие документального контроля. Контроль исполнения. Приемы фактического контроля. Формы финансового контроля: предварительный, текущий, последующий. Порядок проведения аудиторского финансового контроля. Цель аудита. Экономические субъекты, подлежащие ежегодной аудиторской проверке. Внутренний аудит. Внутренний неавтоматизированный, не полностью автоматизированный, полностью автоматизированный контроль. Факты, воздействующие на организацию внутреннего контроля. Его классификация и основные этапы. Требования эффективности работы отдела контроля. Ревизионная комиссия. Ревизия в санитарно-курортных организациях.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5, 6, 10, 12, 15, 19, 21, 22, 23.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.socionet.ru/>;

<http://www.businessvoc.ru/>

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-22; ПК-27.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; У-1; У-2; В-1.

Тема 5. Оценка аудиторского риска и определение информационной базы для проведения аудита

Аудиторский и наследственный риск. Риск бизнеса и контроля. Детекционный риск. Системный аудит. Критерии системы учета и отчетности. Письменное изложение фактов. Контрольные листы. Задачи, решающие в ходе анализа. Задачи анализа в аудите. Выборочное наблюдение, выборочная аудиторская проверка. Аудиторский стандарт. Методы аудита. Анализ финансового состояния предприятия. Аудиторское заключение.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 2, 5, 7, 8, 11, 12, 16, 19, 20.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.socionet.ru/>;

<http://www.businessvoc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11.

Образовательные результаты: З-1, З-2; З-3; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2.

Тема 6. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования государственными ревизорами

Задачи ревизии. Административный регламент исполнения Федеральной службой финансово-бюджетного надзора государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере. БК РФ. Контроль налоговых органов за деятельностью предприятий. Налоговые проверки. Формы проведения налогового контроля по НК РФ. Основания для проведения выемки документов. Право проверяемого лица. Налоговый период.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3, 5, 7, 9, 12, 13, 16, 18, 21, 23.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rsl.ru/>;

<http://bizoffice.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-22; ПК-27.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2.

Тема 7. Задачи и организация ревизии.

Основания и периодичность проведения ревизии

Виды ревизии. Способы (приемы) проведения ревизии. Логическая и встречная проверка. Сравнение записей. Способ обратного счета. Различные методические приемы экономического анализа. Экспертная оценка. Визуальное наблюдение. Задачи проведения ревизии. Акт ревизии. Последовательность изложения ревизии. Организация делопроизводства при проведении ревизии.

Основные характеристики комплексной ревизии. Программа ревизии. Право ревизоров. Выводы и предложения по материалам ревизии, ответственность за правонарушения. Принятия мер к устранению выявленных нарушений и недостатков. Привлечение бухгалтера к уголовной ответственности. Уклонение от налогов. Содержание материалов, передаваемых в следственные органы. Контрольно-ревизионные органы министерств, ведомств и хозяйственных организаций.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 20, 22.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rsl.ru/>;

<http://bizoffice.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-22.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Тема 8. Организация ревизионной работы на объектах

Ревизия бюджета финансовыми органами. Проверка при ревизии составления бюджета. Организация ревизий и проверок предприятий. Компетенция контрольно-ревизионных органов Минфина России. Проведение проверки на малых предприятиях. Анализ финансовой деятельности малого предприятия. Отпуск материально-производственных запасов.

Амортизационные отчисления. Сроки полезного использования амортизируемого имущества. Образцы бухгалтерских проводок. Виды актов ревизии и требования к оформлению рабочих документов ревизора. Требования к рабочим документам ревизора. Основной акт. Частные промежуточные акты. Разовые акты. Обобщающий акт.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 4, 5, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 23.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rsl.ru/>;

<http://bizoffice.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-22.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Тема 9. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций

Встречная проверка и взаимный контроль документов. Содержание акта ревизии. Вводная часть акта ревизии. Содержательная (описательная или аналитическая) часть акта ревизии. Итоговая часть акта ревизии. Оформление акта ревизии. Материалы ревизии. Выводы и предложения по материалам ревизии. Расположение документов, связанных с ревизией. Задачи ревизии кассовых операций. Источники информации. Процедуры ревизии. Инвентаризация денежных средств в кассе. Ревизия кассовых

операций. Контроль и ревизия операций по счетам в банке. Ревизия по прочим счетам. Необходимые документы, проверяемые при ревизии.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 17, 20.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rsl.ru/>;

<http://bizoffice.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11; ПК-27.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Тема 10. Контрольно-ревизионный процесс и типичные ошибки, выявляемые в практике при ревизии в коммерческих организациях

Сущность контрольно-ревизионного процесса. Необходимость ревизии и контроля. Выявление отклонений. Анализ причин отклонений. Функции корректировки и превенции. Правоохранительная функция. Различные ситуации проведения ревизии. Ее недостатки, ошибки нарушения и финансовые последствия.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 20.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.socionet.ru>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Ревизия как инструмент контроля

Содержание самостоятельной работы: Раскрыть сущность контроля. Определить роль контроля в управлении. Исследовать функции контроля: выявление отклонений, анализ причин отклонений, коррекция деятельности объекта контроля, превенция и правоохрана. Рассмотреть типы финансового контроля. Дать классификацию видов контроля. Охарактеризовать внутренний и внешний контроль. Выявить взаимосвязь и различия внешнего и внутреннего контроля. Раскрыть сущность ревизии. Перечислить задачи ревизии. Установить направления ревизионной проверки. Узнать, кто осуществляет ревизионную проверку.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5, 6, 7, 9, 14, 15.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://economicus.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат.

Тема 2. Полномочия органов, осуществляющих проверки.

Контролирующие органы и организации

Содержание самостоятельной работы: Определить полномочия контролирующих органов. Сформулировать функции и цели деятельности контролирующих органов. Рассмотреть деятельность государственных контролирующих органов, негосударственных и международных контролирующих организаций, контролирующих органов в сфере управления и финансово-кредитных отношений. Рассказать о Министерстве финансов РФ.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 5, 6, 7, 9, 12, 16, 17, 18, 21, 23.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://economicus.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-27.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; В-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат.

Тема 3. Виды контроля, направления ревизионной проверки. Подготовка, планирование и оформление результатов внешнего контроля

Содержание самостоятельной работы: Определить виды контроля, его задачи. Охарактеризовать внешний и внутренний контроль. Рассмотреть государственный финансовый контроль. Проверки Счетной палаты Российской Федерации. Изучить Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации». Исследовать задачи Счетной палаты РФ, вопросы планирования и организации работы Счетной палаты. Проверки Федеральной службой финансового бюджетного надзора. Рассмотреть деятельность данной службы. Проверки Федеральной налоговой службой. Изучить Положение о Федеральной налоговой службе. Рассмотреть деятельность данной службы. Рассказать о коммерческом (аудиторском) финансовом контроле. Назвать этапы аудиторской проверки. Исследовать экспертизы в налоговом контроле. Рассмотреть судебно-бухгалтерские экспертизы. Составить перечень мероприятий по улучшению финансового состояния предприятия.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 2, 5, 6, 8, 9, 11, 20, 21, 23.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>; <http://www.rsl.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-11; ПК-22.

Образовательные результаты: З-1, З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат.

Тема 4. Основные задачи внешнего и внутреннего финансового контроля

Содержание самостоятельной работы: Установить цели и задачи внешнего финансового контроля. Рассмотреть основные составляющие документального контроля. Исследовать порядок проведения аудиторского финансового контроля. Установить цели и задачи внутреннего финансового контроля. Выявить факты, воздействующие на организацию внутреннего контроля.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 5, 6, 10, 12, 15, 19, 21, 22, 23.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>; <http://www.rsl.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-22; ПК-27.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; У-1; У-2; В-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, контрольная работа, реферат.

Тема 5. Оценка аудиторского риска и определение информационной базы для проведения аудита

Содержание самостоятельной работы: Изучить Федеральный закон «Об аудиторской деятельности». Дать определение аудиторской деятельности. Установить случаи, когда аудиторская проверка является обязательной. Дать определение аудиторской организации и аудитора. Рассмотреть порядок проведения аудиторской проверки. Рассказать об оформлении результатов аудиторской проверки.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 2, 5, 7, 8, 11, 12, 16, 19, 20.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://window.edu.ru/>;

<http://www.businessvoc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11.

Образовательные результаты: З-1, З-2; З-3; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат.

Тема 6. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования государственными ревизорами

Содержание самостоятельной работы: Перечислить задачи ревизии. Изучить административный регламент исполнения Федеральной службой финансово-бюджетного надзора государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3, 5, 7, 9, 12, 13, 16, 18, 21, 23.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rsl.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-22; ПК-27.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, контрольная работа, реферат.

Тема 7. Задачи и организация ревизии.

Основания и периодичность проведения ревизии

Содержание самостоятельной работы: Перечислить задачи ревизии. Рассмотреть виды ревизии. Изучить организацию проведения ревизии. Рассмотреть основания и периодичность проведения ревизии. Исследовать подготовительный период. Изложить общие принципы организации контроля. Перечислить требования к документированию контрольных действий. Рассказать о способах устранения выявленных нарушений и недостатков в ходе проведения ревизии.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 20, 22.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rsl.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-22.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, контрольная работа, реферат.

Тема 8. Организация ревизионной работы на объектах

Содержание самостоятельной работы: Исследовать организацию ревизии унитарного предприятия. Рассмотреть организацию ревизии бюджетного учреждения. Описать порядок проведения проверки на малых предприятиях.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 4, 5, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 23.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://window.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-22.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, контрольная работа.

Тема 9. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций

Содержание самостоятельной работы: Описать структуру акта ревизии. Исследовать содержание вводной части акта ревизии. Узнать, что должна включать в себя содержательная (описательная, или аналитическая) часть акта ревизии. Рассмотреть способы и приемы обобщения информации в актах ревизии. Описать содержание итоговой части акта ревизии. Узнать правила оформления акта ревизии.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 17, 20.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rsl.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11; ПК-27.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты.

Тема 10. Контрольно-ревизионный процесс и типичные ошибки, выявляемые в практике при ревизии в коммерческих организациях

Содержание самостоятельной работы: Раскрыть необходимость ревизии и контроля. Описать ситуации проведения ревизии. Исследовать функции контрольно-ревизионного процесса. Рассказать о типичных ошибках, выявляемых в практике при проведении ревизии в коммерческих организациях.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 20.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.socionet.ru>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат, контрольная работа.

Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

Тема: Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
Ревизия как инструмент контроля

1. Каковы функции управления?
2. Какова роль контроля в управлении?
3. Какие функции выполняет контроль?
4. В чем заключается сущность ревизии?
5. Сформулируйте задачи ревизии.
6. Перечислите направления ревизионной проверки.

Тема: Полномочия органов, осуществляющих проверки.
Контролирующие органы и организации

1. Какие органы осуществляют проверки?
2. Каковы полномочия контролирующих органов?
3. В чем заключается цель деятельности контролирующих органов?
4. Министерство финансов РФ.

Тема: Виды контроля, направления ревизионной проверки. Подготовка, планирование и оформление результатов внешнего контроля

1. Какие виды контроля существуют?
2. Дайте характеристику внешнего контроля.
3. Дайте характеристику внутреннего контроля.
4. Какие проверки проводит Счетная палата Российской Федерации.
5. Каким образом осуществляются проверки Федеральной службой финансового бюджетного надзора?
6. Какие проверки проводит Федеральная налоговая служба?
7. Каков порядок проведения аудиторской проверки?

Тема: Основные задачи внешнего и внутреннего финансового контроля

1. Какова цель внешнего финансового контроля?
2. Перечислите задачи внешнего финансового контроля.
3. Какова цель внутреннего финансового контроля?
4. Перечислите задачи внутреннего финансового контроля.
5. Какие факты воздействуют на организацию внутреннего контроля?

Тема: Оценка аудиторского риска и определение информационной базы для проведения аудита

1. Каким нормативным актом регулируется аудиторская деятельность в РФ?
2. В каких случаях аудиторская проверка является обязательной?
3. Сформулируйте определение аудиторской организации.
4. Каков порядок проведения аудиторской проверки?
5. Что является информационной базой для проведения аудита?
6. Каков порядок оформления результатов аудиторской проверки?

Тема: Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования государственными ревизорами

1. Сформулируйте определение бюджетного учреждения.
2. Дайте определение понятия "нецелевое использование средств".
3. Каков порядок проверки бюджетного учреждения государственными ревизорами?
4. Охарактеризуйте каждый этап проверки.
5. Каковы особенности ревизионной проверки бюджетных предприятий?

Тема: Задачи и организация ревизии. Основания и периодичность проведения ревизии

1. Какое место занимает ревизия в системе контроля?
2. Каковы направления ревизионной проверки?
3. Какие выделяют этапы проведения контрольно-ревизионных проверок?
4. Каковы задачи и содержание подготовительного этапа проведения ревизии?
5. Что включает в себя план и программа контрольно-ревизионной проверки?
6. Как организуется проведение контрольно-ревизионной проверки?
7. Какова периодичность проведения ревизии?

Тема: Организация ревизионной работы на объектах

1. Каковы особенности ревизионной проверки унитарных предприятий?
2. Каковы особенности ревизионной проверки бюджетных предприятий?
3. Каковы особенности ревизионной проверки малых предприятий?

Тема: Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций

1. Какова структура акта о проведении контрольно-ревизионной проверки?
2. Содержание вводной части акта.
3. Содержание аналитической части акта.
4. Содержание заключительной части акта.
5. Порядок оформления акта ревизии.
6. Какая возможна реакция на рекомендации акта ревизии

Тема: Контрольно-ревизионный процесс и типичные ошибки, выявляемые в практике при ревизии в коммерческих организациях

1. В каких случаях проводится ревизия?
2. Какие типичные ошибки встречаются при проведении ревизии в коммерческих организациях?

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

См. Приложение №1 к рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература

1. Контроль и ревизия: учебник [электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. – Курск, 2015. – 157 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru)
2. Контроль и ревизия: практикум [электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. – Курск, 2011. – 64 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru)

Дополнительная литература

1. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 N 307-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями).
2. Постановление Правительства РФ «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» от 23.09.2002 N 696.
3. Приказ Минфина России «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой финансово-бюджетного надзора государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере» от 20.03.2014 N 18н.
4. Белов Н.Г. Контроль и ревизия в сельском хозяйстве. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 392 с.
5. Бобошко В.И. Контроль и ревизия. Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 311 с.
6. Бровкина Н.Д. Контроль и ревизия: Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2010. – 346 с.
7. Волков А.Г., Чернышева Е.Н. Контроль и ревизия. Учебное пособие. Изд-во ЕАОИ, 2011. – 224 с.
8. Воронина Л.И. Аудит. Теория и практика. Учебник для бакалавров. – М.: Омега-Л, 2014. – 566 с.
9. Голощапов Н.А., Соколов А.А. Контроль и ревизия. – М.: Альфа-Пресс, 2007. – 284 с.
10. Касьянова Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая. – М.: ИД «Аргумент», 2014. – 272 с.
11. Крохина Ю.А. Аудит: теория и практика. Учебник для вузов. – М.: Юрайт, 2014. – 665 с.
12. Кулинина Г.В., Мельник М.В., Бровкина Н.Д. Контроль и ревизия / Под ред. Новикова А.В. Изд-во «Экономистъ», 2007. – 430 с.
13. Маслова Т.С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях. Учебное пособие. – М.: Магистр, 2016. – 336 с.

14. Мельник М.В. Ревизия и контроль: Учебное пособие. – М.: КноРус, 2007. – 528 с.
15. Шатунова Г.А. Контроль и ревизия. – М.: Рид Групп, 2011. – 464 с.
16. Федорова Е.А., Ахалкаци О.В., Федорова Е.А., Вахорина М.В. Контроль и ревизия. Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 239 с.
17. Овсийчук М.Ф. Контроль и ревизия: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2007. – 224 с.
18. Овчарова Е.В. Финансовый контроль в Российской Федерации. Учебное пособие. – М.: Зерцало-М, 2015. – 224 с.
19. Пугачев В.В. Внутренний аудит и контроль. Организация внутреннего аудита в условиях экономического кризиса. Учебник. – М.: Дело и сервис, 2010. – 224 с.
20. Рябова, М.А. Контроль и ревизия: учебно-практическое пособие / М.А. Рябова. – Ульяновск: УлГТУ, 2011. – 148 с.
21. Сабитова Н.М. Государственный финансовый контроль. – М.: Рид Групп, 2012. – 512 с.
22. Серебрякова Т.Ю. Теория и методология сквозного внутреннего контроля: Монография. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2012. – 328 с.
23. Шестакова Е.В. Налоговые проверки от «А» до «Я». Учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 238 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>

2. Федеральный портал «Российское образование»

<http://www.edu.ru/>

3. Российская Государственная Библиотека

<http://www.rsl.ru/>

4. Онлайновая научная инфраструктура

<http://www.socionet.ru/>

5. Образовательно-справочный сайт по экономике

<http://economicus.ru/>

6. Бизнес-словарь

<http://www.businessvoc.ru/>

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам

<http://window.edu.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий□.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий□.

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение

альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы;
- 5) решение задач.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений□, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекции□, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по каждой учебной дисциплине.

Следует также учитывать краткие комментарии при написании курсовой работы, если она предусмотрена рабочей программой, и подготовке к итоговому контролю, проводимого в форме зачета и (или) экзамена. Так, написание курсовой работы базируется на изучении научной, учебной, нормативной и другой литературы. Включает отбор необходимого материала, формирование выводов и разработку конкретных рекомендаций□ по решению поставленных цели и задач, проведение практических исследований□ по данной теме. Все необходимые требования к оформлению находятся в методических указаниях по написанию курсовой работы.

При подготовке к итоговому контролю необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача экзамена и (или) зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающийся, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком.

1. операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
2. операционная система GNU/Linux;
3. свободный офисный пакет LibreOffice;
4. система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
5. система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
6. система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
7. система онлайн видео конференций Adobe Connect;
8. электронно-библиотечная система «Айбукс»;
9. электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»;
10. интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;
11. приложение для мобильных устройств «КонсультантПлюс: Студент»;
12. справочная правовая система «Гарант»;
13. иные ИСС.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ

Перечень компетенций

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

ОК-5 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-6 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию.

ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

ОПК-4 – способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

ПК-2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-5 – способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

ПК-22 – способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК-27 – способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России.

Этапы формирования компетенций

| Компетенции | Этапы освоения ОПОП ВО | |
|--------------------|-------------------------------|----------------|
| | Название этапа | Семестр |
| ОК-3 | Промежуточный | 7 |
| ОК-5 | Промежуточный | 7 |
| ОК-6 | Промежуточный | 7 |
| ОК-7 | Промежуточный | 7 |
| ОПК-2 | Промежуточный | 7 |
| ОПК-4 | Промежуточный | 7 |
| ПК-2 | Промежуточный | 7 |
| ПК-5 | Промежуточный | 7 |
| ПК-11 | Промежуточный | 7 |
| ПК-22 | Промежуточный | 7 |
| ПК-27 | Промежуточный | 7 |

Формирование компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

| № п/п | Разделы и темы дисциплины | Формируемые компетенции | Технологии формирования компетенций | Оценочные средства | |
|-------|--|---|---|--|---|
| | | | | Показатели и критерии оценки формируемой компетенции (ЗУВ) | Средства оценивания |
| 1 | Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Ревизия как инструмент контроля | ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7 | Практические занятия, самостоятельная работа студента | З-1, 2 У-1 В-1 | <i>Тесты, реферат</i> |
| 2 | Полномочия органов, осуществляющих проверки. Контролирующие органы и организации | ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-27 | Практические занятия, самостоятельная работа студента | З-1, 2 У-1 В-1 | <i>Тесты, реферат</i> |
| 3 | Виды контроля, направления ревизионной проверки. Подготовка, планирование и оформление результатов внешнего контроля | ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-11; ПК-22 | Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента | З-1, 2, 3, 4, 5 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 3, 4 | <i>Собеседование, тесты, реферат</i> |
| 4 | Основные задачи внешнего и внутреннего финансового контроля | ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-22; ПК-27 | Практические занятия, самостоятельная работа студента | З-1, 2, 3 У-1, 2 В-1 | <i>Тесты, контрольная работа, реферат</i> |
| 5 | Оценка аудиторского риска и определение информационной базы для проведения аудита | ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11 | Лекции, самостоятельная работа студента | З-1, 2, 3 У-1, 2, 3 В-1, 2 | <i>Собеседование, тесты, реферат</i> |
| 6 | Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования государственными ревизорами | ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-22; ПК-27 | Практические занятия, самостоятельная работа студента | З-1, 2, 3, 4 У-1, 2 В-1, 2 | <i>Тесты, контрольная работа, реферат</i> |

| | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|
| 7 | Задачи и организация ревизии. Основания и периодичность проведения ревизии. Организация, подготовка и проведение комплексной ревизии | ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-22 | Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента | З-1, 2, 3, 4, 5 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 3, 4 | <i>Собеседование, тесты, контрольная работа, реферат</i> |
| 8 | Организация ревизионной работы на объектах | ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-22 | Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента | З-1, 2, 3, 4, 5 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 3, 4 | <i>Собеседование, тесты, контрольная работа, доклад, реферат, презентация</i> |
| 9 | Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций | ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11; ПК-27 | Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента | З-1, 2, 3, 4, 5 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 3, 4 | <i>Собеседование, тесты</i> |
| 10 | Контрольно-ревизионный процесс и типичные ошибки, выявляемые в практике ревизии в коммерческих организациях | ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11 | Практические занятия, самостоятельная работа студента | З-1, 2, 3, 4, 5 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 3, 4 | <i>Тесты, реферат, контрольная работа</i> |

2. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Показатели оценивания компетенций

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок (З-1);
- основные направления контрольно-ревизионных проверок (З-2);
- методы контрольно-ревизионных проверок (З-3);
- документирование контрольно-ревизионных проверок (З-4);
- использование материалов контрольно-ревизионных проверок (З-5).

Уметь:

- составить план и программу контрольно-ревизионных проверок (У-1);
- применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки (У-2);
- провести контрольно-ревизионные проверки (У-3);
- сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации (У-4)

Владеть:

- навыками составления плана и программ контрольно-ревизионных проверок (В-1);
- навыками проведения контрольно-ревизионных проверок (В-2);
- способностью аргументировано делать выводы о законности финансовых операций организации (В-3);
- способностью аргументировано давать оценку финансовым результатам деятельности организации (В-4).

Критерии оценивания компетенций

| Уровень | Знания | Умения | Владения |
|-------------|----------------------------|--------------------|--------------------|
| Минимальный | З-1, З-2, З-3 | У-1, У-2 | В-1 |
| Базовый | З-1, З-2, З-3, З-4 | У-1, У-2, У-3 | В-1, В-2 |
| Повышенный | З-1, З-2, З-3, З-4, З-5 | У-1, У-2, У-3, У-4 | В-1, В-2, В-3, В-4 |

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задания в тестовой форме

1. На каких принципах базируется контроль?
 - а) принцип плановости;
 - б) принцип системности;
 - в) принцип незаинтересованности.

2. Какие виды контроля вы знаете?
 - а) внутренний;
 - б) системный;
 - в) внешний.

3. Внутренний контроль – это ...
 - а) внутриведомственный контроль, внутрипроизводственный, внутриорганизационный контроль, который обеспечивает надлежащую работу предприятия и управление им;
 - б) контроль, который обеспечивает защиту граждан, организаций, общества и государства от всевозможных негативных последствий;
 - в) труд по наблюдению и проверке соответствия процесса функционирования объекта.

4. Внешний контроль могут осуществлять:
 - а) государственные контролирующие организации;
 - б) международные контролирующие организации;
 - в) частные лица.

5. К видам контроля, где субъектом выступает организация с участием человека, относятся:
 - а) государственный;
 - б) общественный;
 - в) внутренний.

6. Различие между видами контроля заключается в:
 - а) задаче контроля;
 - б) объекте и субъекте контроля;
 - в) типах и общих методах контроля.

7. Среди общих методов контроля различают следующие:
 - а) метод предварительного контроля;
 - б) метод направляющего контроля;

- в) метод отсекающего контроля.
8. При организации и осуществлении внутреннего контроля используются:
- денежные измерители;
 - неденежные измерители;
 - временные измерители.
9. Принцип объективности ...
- обусловлен действием Конституции РФ, предусматривающей, что государство, все его органы, в том числе контрольные, обеспечивают охрану интересов общества и граждан;
 - предопределяет правильное, полное и объективное объяснение результатов контроля на основе сопоставления содержания проверенных фактов с нормами законов, положениями инструкций и распоряжений руководящих органов, регулирующими проверяемую деятельность и действия должностных лиц при ее выполнении;
 - устанавливает недопустимость какого-либо силового материального или морального воздействия на субъект контроля.
10. Предварительный контроль – это ...
- контроль, который используется до начала хозяйственной операции. Его задача заключается в выяснении целесообразности самого действия для предупреждения неверных или необоснованных действий.
 - применяется от начала целенаправленного действия и до достижения требуемого результата.
В ходе действия осуществляются непрерывное измерение и оценка состояния и поведения контролируемого объекта, а последнее корректирующее действие предпринимается перед завершающим этапом контроля.
 - подобен фильтру, «воротам», проходя через которые действие может быть остановлено или продолжено.
Если ход процесса не соответствует установленным нормам контроля, то «ворота» захлопываются и не пропускают действие до тех пор, пока оно не будет приведено в соответствие с установленными требованиями.
11. Что вы понимаете под аудиторским риском?
- риск, который берет на себя аудитор, давая заключение о полной достоверности данных внешней отчетности, в то время как там возможны ошибки и пропуски, не попавшие в поле зрения аудитора;
 - влияние не зависящих от аудитора обстоятельств деловой активности клиента на ухудшение его финансовых позиций, в то время как аудитор подтвердил их устойчивость;

- в) степень восприимчивости отчетности к материальным ошибкам в результате влияния ряда субъективных и объективных факторов.
12. Какой метод доступен для начинающих аудиторов?
- а) беспорядочный;
 - б) блочный;
 - в) оценочный.
13. В какие три этапа проводится анализ?
- а) подготовительный;
 - б) вспомогательный;
 - в) предварительный обзор финансовой отчетности;
 - г) экономическое чтение и анализ отчетности.
14. Анализ доходности характеризуется абсолютным и относительным показателем. Выберите верный вариант:
- а) абсолютный показатель – уровень доходности;
 - б) относительный показатель – сумма прибыли;
 - в) абсолютный показатель – сумма прибыли.
15. Что значит выражение “анализ самофинансирования”?
- а) анализ предприятия начинается с анализа структуры его активов;
 - б) финансирование за счет собственных источников;
 - в) получение прибыли за счет конкуренции с другими предприятиями.
16. Какие виды аудиторской проверки существуют?
- а) выборочная;
 - б) кусочная;
 - в) сплошная.
17. Какой вид анализа не используют при проведении анализа финансового состояния предприятия?
- а) анализ доходности;
 - б) анализ ликвидности;
 - в) анализ кредитоспособности;
 - г) анализ использования капитала;
 - д) вертикальный анализ баланса.
18. Аудиторский риск может быть представлен следующей факторной моделью:
- а) $AP = NP \times KR \times DR$;
 - б) $AP = NP \times KR : DR$;
 - в) $AP = NP : KR : DR$.
19. Какие виды проверок существуют?

- а) специфическая;
 - б) дистанционная (камеральная);
 - в) инспекционная (выездной).
20. Спецификация продукции и услуг - это...
- а) деятельность по подтверждению несоответствия продукции установленным требованиям;
 - б) деятельность по подтверждению соответствия продукции установленным требованиям;
 - в) способ получения и оценки информации о деятельности контролируемого субъекта.
21. Разрешение на осуществление определенного вида деятельности с обязательным соблюдением лицензионных требований и условий, выданное юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю – это...
- а) обязательная спецификация;
 - б) документальная ревизия;
 - в) лицензирование.
22. Что из нижепредложенных вариантов, установлено (а) для осуществления контроля за качеством?
- а) экспертиза;
 - б) аккредитация;
 - в) лицензирование.
23. Какие из перечисленных полномочий не включают в себя формы регулирования контролирующих органов и организаций?
- а) пресечение выявленных нарушений;
 - б) устранение причиненного нарушениями вреда;
 - в) восстановление установленного порядка и условий деятельности;
 - г) немедленное составление протокола на месте нарушения;
 - д) устранение всех следов, оставшихся от нарушений;
 - е) привлечение нарушителей к ответственности, устранение причин и обстоятельств, способствующих нарушениям.
24. При рассмотрении акта (жалобы) вышестоящий орган может принять 4 решения. Какое из нижеперечисленных решений не может быть принято вышестоящим органом?
- а) не рассматривать жалобу;
 - б) оставить жалобу без удовлетворения;
 - в) отменить решение нижестоящего органа;
 - г) назначить дополнительную проверку;
 - д) изменить решение или вынести новое решение.

25. Какие две важнейшие составляющие части включает в себя государственное управление?
- а) организационную;
 - б) аудиторскую;
 - в) контрольную.
26. Непосредственная цель контроля –это...
- а) проследить за выполнением всех законов и актов;
 - б) предупреждение и пресечение общественных отношений, а так же стандартов по качеству изготавливаемой продукции;
 - в) пресечение деятельности организаций, не имеющих лицензию и аккредитацию.
27. Представить квалифицированное мнение об отчетности организации – это обязанность:
- а) аудитора;
 - б) ревизора.
28. Какое правило из перечисленных не относится к основным правилам проведения ревизии?
- а) внезапность;
 - б) скрытность;
 - в) непрерывность;
 - г) активность.
29. При проведении комплексных ревизий производственной и финансово-хозяйственной деятельности предприятий ревизору запрещается:
- а) требовать от должностных лиц проверяемой организации все необходимые ему документы, справки, расчеты и т. д. ;
 - б) осматривать объекты строительства, территорию, склады, служебные помещения;
 - в) прикасаться к проверяемым материальным ценностям;
 - г) обжаловать решения, принятые по акту ревизии.
30. С помощью каких основных этапов осуществляется планирование ревизии?
- а) разработка программы;
 - б) разработка плана ревизии;
 - в) ознакомление с объектом ревизии;
 - г) исследование неофициальных материалов.

31. Предварительная подготовка ревизии проходит поэтапно. В процессе такой подготовки решаются нижеперечисленные вопросы. Установите их в правильном порядке.

- а) организационные вопросы;
- б) методические вопросы;
- в) ознакомление с объектом ревизии.

32. К какой проверке можно отнести следующее определение? «Эта проверка представляет собой сличение разных документов или сравнение нескольких экземпляров одного и того же документа, находящихся в разных подразделениях ревизуемой организации или в других организациях».

- а) арифметическая проверка;
- б) логическая проверка;
- в) встречная проверка;
- г) формальная проверка.

33. Какой из перечисленных методов проверки не относится к методам документального контроля?

- а) нормативная проверка;
- б) взаимный контроль;
- в) экспертная оценка;
- г) проверка правильности корреспонденции счетов.

34. К какому виду контроля относится инвентаризация?

- а) документальный контроль;
- б) фактический контроль;
- в) взаимный контроль.

35. При проведении инвентаризации составляют распорядительный документ, который должен иметь название: «приказ», «распоряжение» или «постановление». Приказ издает руководитель организации, постановление – вышестоящая организация или коллективный орган. Кто должен издать распоряжение?

- а) председатель комиссии;
- б) руководитель подразделения;
- г) руководитель организации.

36. Прекращается ли прием и отпуск материальных ценностей в период проведения инвентаризации?

- а) да;
- б) нет.

37. В организациях различают три потока документов. К какому из перечисленных можно отнести данное определение: документы, используемые работниками организации в управленческом процессе?

- а) входящие документы;
- б) исходящие документы;
- в) внутренние документы.

38. В ходе ревизии соблюдения договорной дисциплины должен быть рассмотрен вопрос совершения сделок, в отношении которых имеется заинтересованность. Заинтересованными лицами признаются:

- а) члены совета директоров;
- б) лица, не состоящие в органах управления;
- в) лица, занимающие должности в иных органах управления.

39. Результаты документальной и фактической ревизии оформляются актом. Из каких двух частей он состоит?

- а) исследовательской;
- б) вводной;
- в) итоговой;
- г) описательной.

40. Дается ли в акте о проведении ревизии правовая и морально-этическая оценки действий должностных и материально ответственных лиц ревизуемой организации, квалифицируются ли их поступки, намерения и цели?

- а) да;
- б) нет.

41. Объем акта ревизии:

- а) ограничен;
- б) не ограничен.

42. Составляется ли отдельный (промежуточный) акт в случаях, когда выявленные нарушения могут быть скрыты или необходимо принять меры по их устранению или привлечению должностных и (или) материально ответственных лиц к ответственности?

- а) да;
- б) нет.

43. Главная задача ревизии — проверка финансово-хозяйственной деятельности организации по следующим направлениям:

- а) соответствие осуществляемой деятельности организации учредительным документам;
- б) соблюдение штатного расписания;

- в) обоснованность расчетов сметных назначений;
- г) исполнение смет расходов.

44. Предельный срок ревизии:

- а) 30 дней;
- б) 10 дней;
- в) 7 дней.

45. Срок проведения ревизии может быть увеличен с согласия:

- а) администрации предприятия, подвергающегося ревизии;
- б) следственных органов, инициировавших ревизию;
- в) администрации предприятия, назначившего ревизию.

46. Расставьте в нужном порядке этапы проведения ревизии:

- а) разработка программы, составление индивидуальных занятий, инструктаж членов ревизионной бригады;
- б) организация и непосредственное проведение ревизии на объекте;
- в) оформление результатов ревизии (составление акта, выводов и предложений);
- г) документальная проверка операций в соответствии с программой ревизии;
- д) подготовка членов ревизионной группы (ревизора) к предстоящей ревизии;
- е) предъявление руководителю предприятия подтверждения полномочий проверяющих;
- ж) проверка обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, проведение инвентаризации денежных средств, материальных ценностей и расчетов, обследование объектов;
- з) обсуждение и утверждение материалов ревизии и решений по ним.

47. Программа ревизии утверждается:

- а) руководителем контрольно-ревизионного аппарата организации, назначившей ревизию;
- б) руководителем организации, подвергающейся ревизии.

48. В рабочем плане указываются:

- а) перечень работ, подлежащих выполнению во время проведения ревизии;
- б) исполнители;
- в) способ проверки (сплошной или выборочный);
- г) сроки ее выполнения.

49. Включение в акт ревизии различного рода выводов, предположений и не подтвержденных документами данных, а также сведений из

следственных материалов и ссылок на показания должностных и материально ответственных лиц, данные ими следственным органам.

- а) допускается;
- б) не допускается.

50. В акте ревизии не приводятся:

- а) подтверждение правильного расходования средств или факты нарушения
- б) финансовой дисциплины;
- в) факты неправильного ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
- г) выявленные факты бесхозяйственности, недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей;
- д) меры наказания для лиц, по вине которых допущены нарушения

51. Плановые и отчетные данные, имеющиеся в периодической и годовой отчетности

- а) включаются в акт ревизии;
- б) не включаются.

52. При составлении акта комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности промышленных предприятий и производственных объединений рекомендуется следующая последовательность изложения результатов ревизии:

- а) вступительная часть (наименование и подчиненность ревизуемого предприятия, состав ревизионной группы, на основании какого документа проведена ревизия, за какой период, фамилии и инициалы руководителей ревизуемого предприятия и время их работы, какие участки деятельности предприятия подвергнуты сплошной проверке и какие — выборочной и др.);
- б) производство и реализация продукции;
- в) использование и сохранность основных фондов;
- г) использование трудовых ресурсов и фондов заработной платы;
- д) использование и сохранность материальных ценностей;
- е) кассовые, расчетные и кредитные операции;
- ж) затраты на производство и себестоимость продукции;
- з) прибыль, фонды, резервы и финансовое состояние;
- и) капитальные вложения;
- к) состояние бухгалтерского учета, отчетности и внутривозвратного контроля.

53. Результаты ревизии предаются гласности, о них информируются общественные организации ревизуемого предприятия.

- а) да;

б) нет.

54. На основании материалов ревизии руководитель ревизионной группы разрабатывает и представляет руководителю, назначившему ревизию, проект приказа или письма с конкретными предложениями, направленными на устранение выявленных нарушений государственной дисциплины, принятие мер к возмещению причиненного ущерба, предотвращение злоупотреблений, устранение причин неудовлетворительной работы ревизуемого предприятия и улучшение его финансово-хозяйственной деятельности.

- а) не позднее двухнедельного срока после подписания акта ревизии;
- б) не позднее недельного срока после подписания акта ревизии.

55. Руководитель организации, назначившей ревизию, обязан рассмотреть результаты ревизии и принять по ним необходимые меры.

- а) не позднее чем в 15-дневный срок по окончании ревизии;
- б) не позднее чем в 7-дневный срок по окончании ревизии.

56. Когда имеются основания для привлечения виновных лиц к уголовной ответственности, материалы ревизий передаются следственным органам?

- а) да;
- б) нет.

57. Контроль за правильным ведением делопроизводства возлагается на:

- а) начальника контрольно-ревизионного отдела;
- б) его заместителя;
- в) непосредственного исполнителя.

58. Задачи ревизии:

- а) проверка сохранности имущества;
- б) выявление условий возникновения злоупотреблений;
- в) проверка достоверности бухгалтерской отчетности.

59. По объему проверяемых документов можно выделить следующие виды ревизии:

- а) сплошная;
- б) комбинированная;
- в) частичная.

60. По количеству проверяемых хозяйственных операций и отраслей деятельности принято выделять следующие виды ревизий:

- а) частичная;
- б) сплошная;
- в) комбинированная.

61. Сколько разделов должна содержать программа ревизии?
- а) 6;
 - б) 4;
 - в) 7.
62. В плане ревизии (в отличие от программы ревизии) есть:
- а) сроки и исполнители;
 - б) сроки и место исполнения;
 - в) цель ревизии.
63. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из нижеперечисленных организационных вопросов Вы будете решать?
- а) подготовить проект приказа ревизуемой организации о начале ревизии;
 - б) проведете инструктивное совещание с участниками ревизии;
 - в) подберете систематизированный перечень действующего законодательства.
64. Выберите правильное утверждение:
- а) ревизор проверяет положения, инструкции на предмет их соответствия организационным документам;
 - б) ревизор проверяет положения, инструкции на предмет их соответствия распорядительным документам;
 - в) ревизор проверяет устав, положения, инструкции, чтобы определить полномочия субъектов управления.
65. Полномочия генерального директора организации определяются:
- а) Уставом;
 - б) Договором с генеральным директором организации;
 - в) Должностной инструкцией.
66. Аудиторская проверка включает в себя:
- а) проверку состояния материальной базы предприятия;
 - б) проверку операций и учетных записей;
 - в) проверку соответствия финансовой отчетности требованиям законодательства и нормам учетной практики.
67. При ревизии использования и сохранности основных фондов следует проверить:
- а) выполнение плана внедрения новой техники, механизации трудоемких процессов;
 - б) наличие неиспользуемого оборудования, его состояние и условия хранения;

- в) сохранность оборудования.
68. Финансово-экономическое состояние предприятия характеризует:
- а) долгосрочные заемные средства;
 - б) земельные угодья;
 - в) собственный капитал предприятия.
69. Какими документами подтверждается фактическое расходование денежных средств на проведение мероприятия?
- а) отчет о расходах на проведение деловой встречи;
 - б) авансовый отчет с приложенными документами, подтверждающими произведенные расходы;
 - в) копии чеков на приобретенные товары и услуги.
70. Стадии проведения внутреннего контроля:
- а) предварительный контроль;
 - б) промежуточный контроль;
 - в) стратегический контроль.
71. По характеру контрольных мероприятий внутренний контроль подразделяется на:
- 1) плановый контроль;
 - 2) внезапный контроль;
 - 3) систематический контроль.
72. Какие основные функции выполняет внутренний контроль?
- а) оперативная;
 - б) защитная;
 - в) познавательная.
73. Для организации функциональной системы внутреннего контроля на современном предприятии необходимы
- а) 5 этапов;
 - б) 3 этапа;
 - в) 7 этапов.
74. К требованиям, предъявляемым к эффективности работы отдела внутреннего контроля среди прочих относятся:
- а) подконтрольность каждого субъекта внутреннего контроля, работающего в организации;
 - б) ущемление интересов;
 - в) незаинтересованность администрации.
75. В функции ревизионной комиссии среди прочего входят:

- а) анализ соответствия ведения бухгалтерского и статистического учета существующим нормативным положениям;
- б) анализ финансового положения общества, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств;
- в) осуществление внешнего контроля.

76. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- а) получать от органов управления обществом, его подразделений и служб, должностных лиц все затребованные документы, необходимые для работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям ревизионной комиссии;
- б) требовать от полномочных лиц созыва заседаний правления, совета директоров, собрания акционеров в случаях, когда выявление нарушений в производственно-хозяйственной, финансовой, правовой деятельности или угроза интересам общества требуют принятия решений по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления обществом;
- в) созывать собрание акционеров в любое время.

77. Ревизионная комиссия обязана:

- а) своевременно доводить до сведения собрания акционеров, совета директоров, правления результаты ревизий и проверок в форме письменных отчетов, докладных записок, сообщений на заседаниях органов управления обществом;
- б) не соблюдать коммерческую тайну, и разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций, правоохранительным органам;
- в) требовать от уполномоченных органов созыва внеочередного собрания акционеров в случае возникновения реальной угрозы интересам общества.

78. Ревизионная комиссия представляет в совет директоров отчет по результатам годовой проверки в соответствии с правилами и порядком ведения финансовой отчетности и бухгалтерского учета

- а) не позднее чем за 10 дней до годового собрания акционеров;
- б) не позднее чем за 10 месяцев до годового собрания акционеров;
- в) не позднее чем за 1 месяц до годового собрания акционеров.

79. Внеплановые ревизии проводятся ревизионной комиссией по письменному запросу

- а) владельцев не менее 10% обыкновенных акций общества или большинства членов совета директоров;
- б) владельцев не менее 51% обыкновенных акций общества или большинства членов совета директоров;
- в) владельцев не менее 1% обыкновенных акций общества или большинства членов совета директоров.

80. Внутренний аудитор при проверке бухгалтерских записей, созданных прикладной компьютерной программой, обнаружил, что отдельные хозяйственные операции на существенные денежные суммы отражены неправильной корреспонденцией бухгалтерских счетов. В этом случае проводятся следующие контрольные мероприятия:

- а) поиск виновного в искажении показателей форм бухгалтерской отчетности;
- б) оценка качества прикладной бухгалтерской программы либо всего программно-аппаратного комплекса;
- в) оценка профессиональной компетентности бухгалтера, не заметившего ошибку.

Задания для самостоятельной работы

Варианты контрольных работ по дисциплине "Контроль и ревизия"

Вариант №1

Теоретическое задание

1. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами.
2. Назовите стадии контрольно-ревизионного процесса.
3. Надзор и контроль за работой аудиторов.

Практическое задание

В ходе проведения инвентаризации склада товаров по состоянию на 15 января 2015 г. Кладовщик предъявил приходные документы на товар на общую сумму 118 000 руб., включая НДС – 18 000 руб.; документы на прием товаров на ответственное хранение на сумму 45 000 руб., расходные документы на реализацию товара на сумму 50 000 руб., накладную на возврат товара, отгруженного покупателю, на сумму 14 000 руб.; акт на списание товара в связи с нарушением материально ответственным лицом условий хранения на сумму 20 000 руб. Предельная норма естественной убыли товара составляет 12 000 руб. По итогам инвентаризации выявлена недостача товара и принято решение удержать сумму недостачи из заработной платы материально ответственного лица равными долями в течение трех месяцев. По данным бухгалтерского учета по состоянию на 1 января 2016 г. на складе числился товар на сумму 52 000 руб. Фактически по состоянию на 15 января 2015 г. на складе находился товар на сумму 44 000 руб.

1. Рассчитайте сумму недостачи товара.
2. Сделайте бухгалтерские записи по движению товара.
3. Сделайте бухгалтерские записи по отражению недостачи.

Вариант №2

Теоретическое задание

1. Негосударственные контролирующие организации. Какова процедура ревизии поступления товаров?
2. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.
3. Понятие и определение риска аудита.

Практическое задание

Сверив локальную смету на общестроительные работы с журналом учета выполненных работ, ревизор выявил отклонения в структуре сметной стоимости строительных работ.

(тыс. руб.).

| Элементы стоимости работ | По смете | Фактически |
|---|----------|------------|
| Затраты на материалы, изделия и конструкции | 60 | 63 |
| Затраты на основную заработную плату рабочих | 15 | 9 |
| Затраты на эксплуатацию строительных машин и механизмов, включая основную заработную плату рабочих-машинистов | 5 | 3 |
| Накладные расходы | 12 | 12 |
| Плановые накопления (сметная прибыль) | 8 | 13 |
| Итого | 100 | 100 |

По результатам сверки ревизор принял решение провести контрольный обмер выполненных работ и указал в акте на превышение нормы плановых накоплений, которое может быть не принято заказчиком.

1. Оцените решение ревизора.
2. Подтвердите расчетом превышение нормы плановых накоплений.
3. Какие отклонения от нормы не обнаружил ревизор? Подтвердите расчетом.

Вариант №3

Практическое задание

1. Рассмотрите предложенную практическую ситуацию, оцените ее с точки зрения ревизора.

2. Отрадите соответствующие замечания в виде исправительных записей в бухгалтерском учете со ссылкой на нормативные документы (статьи, пункты законов, постановлений, положений по бухгалтерскому учету, инструкций, методических указаний).

3. Разработайте предложения по исправлению выявленных нарушений и предупреждению подобных ситуаций в будущем.

4. По результатам ревизии составьте заключительный документ – акт ревизии по установленной форме.

В акте ревизии в обязательном порядке должны быть отражены все найденные замечания по ведению бухгалтерского учета со ссылкой на нормативные документы, приведены исправительные записи, которые необходимо отразить в бухгалтерском учете, а также предложения по исправлению и недопущению выявленных ошибок.

Ситуация 1. Организацией «Премииум» приобретен за плату у изготовителя автомобиль для служебного пользования. В счете указана цена 144 000 руб., в том числе НДС. Счет оплачен, автомобиль введен в эксплуатацию и принят к учету.

В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

| Дата | Содержание операции | Документ | Корреспонденция счетов | | Сумма, руб. |
|----------|---|---------------------------|------------------------|--------|-------------|
| | | | Дебет | Кредит | |
| 10.04.15 | Оплачен счет поставщика за автомобиль | Счет, платежное поручение | 60 | 51 | 144 000 |
| 10.05.15 | Оприходован автомобиль | Накладная | 08 | 60 | 122 034 |
| 10.05.15 | Отражен в учете НДС | Накладная | 08 | 60 | 21 966 |
| 20.05.15 | Автомобиль введен в эксплуатацию и принят на учет | Акт приема-передачи ОС | 01 | 08 | 122 034 |

Ситуация 2. НАО «Премииум», являясь одним из учредителей ООО «Бриз», осуществляет свой вклад в уставный капитал этой организации патентом на производство продукции с исключительной передачей права производства этой продукции ООО «Бриз». Первоначальная стоимость патента 32 000 руб. Амортизация к моменту передачи патента составила 6 400 руб. Стоимость осуществляемого в форме вклада, согласованная учредителями, определена в сумме 50 000 руб.

В бухгалтерском учете НАО «Премииум» сделаны следующие записи:

1) Д-т 91/2 К-т 04 – 32 000 руб. – передан патент на производство продукции;

2) Д-т 05 К-т 91/1 – 6 400 руб. – списана начисленная амортизация патента;

3) Д-т 58 К-т 91/1 – 50 000 руб. – отражен вклад в уставный капитал ООО «Бриз»;

4) Д-т 91/9 К-т 68 – 9000 руб. – начислен НДС в бюджет;

5) Д-т 91/9 К-т 99 – 15 400 руб. – отражен финансовый результат передачи патента в уставный капитал ООО «Бриз».

Вариант №4

Практическое задание

1. Рассмотрите предложенную практическую ситуацию, оцените ее с точки зрения ревизора.

2. Отрадите соответствующие замечания в виде исправительных записей в бухгалтерском учете со ссылкой на нормативные документы (статьи, пункты законов, постановлений, положений по бухгалтерскому учету, инструкций, методических указаний).

3. Разработайте предложения по исправлению выявленных нарушений и предупреждению подобных ситуаций в будущем.

4. По результатам ревизии составьте заключительный документ – акт ревизии по установленной форме.

В акте ревизии в обязательном порядке должны быть отражены все найденные замечания по ведению бухгалтерского учета со ссылкой на нормативные документы, приведены исправительные записи, которые необходимо отразить в бухгалтерском учете, а также предложения по исправлению и недопущению выявленных ошибок.

Ситуация 1. Из кассы ООО «Зимушка» было выдано по расходному кассовому ордеру от 15.02.15 г. № 21 под отчет секретарю Морозовой В.А. 12 000 руб. В отведенный срок авансовый отчет в бухгалтерию не был представлен. Возврат денег в кассу тоже не было. По объяснению бухгалтера указанная сумма была «перекинута» на менеджера Олькова В.М.

Ситуация 2. Комиссией, созданной по приказу руководителя организации, проведена инвентаризация кассы 02 марта 2015 года. Остаток по данным кассовой книги на начало дня проведения инвентаризации 153 400 руб. Результаты инвентаризации кассы оформлены актом утвержденной формы.

Инвентаризацией установлено, что в кассе на момент проверки было в наличии 7 500 руб.

На выплату заработной платы за вторую половину февраля в кассе было две ведомости № 5 на сумму 78 000 руб., по которой выплачено 72 500 руб., и № 6 на сумму 75 000 руб., по которой выплачено 70 400 руб. На титульных листах записи о выданных и депонированных суммах отсутствуют.

На день проведения инвентаризации в кассе находилась расписка бухгалтера Петровой А.И. в получении на возвратной основе 01 марта

денежной суммы в размере 3 000 руб. на срок 20 дней. Разрешительная надпись руководителя и главного бухгалтера на расписке отсутствуют.

Вариант №5

Практическое задание

1. Рассмотрите предложенную практическую ситуацию, оцените ее с точки зрения ревизора.

2. Отрадите соответствующие замечания в виде исправительных записей в бухгалтерском учете со ссылкой на нормативные документы (статьи, пункты законов, постановлений, положений по бухгалтерскому учету, инструкций, методических указаний).

3. Разработайте предложения по исправлению выявленных нарушений и предупреждению подобных ситуаций в будущем.

4. По результатам ревизии составьте заключительный документ – акт ревизии по установленной форме.

В акте ревизии в обязательном порядке должны быть отражены все найденные замечания по ведению бухгалтерского учета со ссылкой на нормативные документы, приведены исправительные записи, которые необходимо отразить в бухгалтерском учете, а также предложения по исправлению и недопущению выявленных ошибок.

Ситуация 1. Дебиторская задолженность ООО «Метеор» составляет 480 000 рублей. Должниками Общества являются:

- ООО «Сатурн» - 236 000 рублей (в том числе 36 000 руб. - НДС, 125 000 руб. - фактические затраты, 75 000 руб. - неполученная прибыль);
- ООО «Галактика» - 354 000 рублей (в том числе 54 000 руб. - НДС, 220 000 руб. - фактические затраты, 80 000 руб. - неполученная прибыль).

На основании решения арбитражного суда об исключении дебитора из государственного реестра в связи с банкротством списана дебиторская задолженность ООО «Галактика».

В ООО «Метеор» проведена инвентаризация задолженности и по ее результатам издан приказ о списании задолженности ООО «Комета» с истекшим сроком исковой давности. Резерв сомнительных долгов в Обществе не создавался.

В бухгалтерском учете ООО «Метеор» эти операции отражены следующим образом:

| Дата | Содержание операции | Документ | Корреспонденция счетов | | Сумма, руб. |
|-----------|--|-----------------------|------------------------|--------|-------------|
| | | | Дебет | Кредит | |
| Март 2015 | Списана дебиторская задолженность ООО «Галактика» | Расчет бухгалтерии | 91 | 62 | 354 000 |
| Март 2015 | Списана дебиторская задолженность ООО «Комета» | Расчет бухгалтерии | 91 | 76 | 236 000 |
| Март 2015 | Отражена задолженность неплатежеспособных дебиторов, списанная в убыток. | Бухгалтерская справка | 007 | | 590 000 |

Ситуация 2. ООО «Лагуна» получило 01 мая 2015 года от НАО «Море» заем материалами на сумму 200 000 руб. на 3 месяца под 24% годовых. Согласно условиям договора займа проценты начисляются по окончании срока договора и уплачиваются при возврате займа. Бухгалтером ООО «Лагуна» следующие записи:

| Дата | Содержание операции | Документ | Корреспонденция счетов | | Сумма, руб. |
|----------|--|--------------------|------------------------|--------|-------------|
| | | | Дебет | Кредит | |
| 01.05.15 | Получены от НАО «Море» материалы по договору займа | Приходный ордер | 10 | 66 | 200000 |
| 31.05.15 | Начислены проценты по займу за май | Расчет бухгалтерии | 26 | 66 | 4000 |
| 30.06.15 | Начислены проценты по займу за июнь | Расчет бухгалтерии | 26 | 66 | 4000 |
| 30.07.15 | Начислены проценты по займу за июль | Расчет бухгалтерии | 26 | 66 | 4000 |
| 31.07.15 | Перечислены проценты НАО «Море» по договору займа | Выписка банка | 66 | 51 | 21200 |

Вариант №6

Ревизия предприятий общественного питания

Теоретическое задание

- Охарактеризуйте типы предприятий общественного питания.
- Каким требованиям должны удовлетворять и из каких разделов должны состоять стандарты на кулинарные изделия, приготовляемые с применением нетрадиционных способов холодной и тепловой обработки пищевых продуктов, а также на новые торгово-технологические проекты?
- Какие факты следует проверить, осуществляя ревизию обоснованности ценообразования?

Практическое задание

При проверке остатков на кухне была выявлена рыба костная весом 130 кг, которая не прошла полной технологической обработки, отражена на счете незавершенного производства, и рыба костная в сырье – 70 кг. По документам ревизор определил, что на кухню была передана рыба весом 290 кг. Учетная цена рыбы 50 руб. за 1 кг. В соответствии с таблицей расчета расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыб с костным скелетом из сборника рецептов при весе брутто по норме 253 г. Выход полуфабрикатов составляет 152 г веса нетто.

1. По какому документу ревизор определил количество и цену рыбы? Где должны находиться эти документы?
2. Определите, излишек или недостачу определил ревизор.
3. Сделайте бухгалтерские проводки.

Вариант №7

Ревизия товарных операций

Теоретическое задание

1. Какие задачи должен решить ревизор, проводя ревизию наличия и сохранности товаров в оптовых и розничных торговых организациях?
2. Какова процедура ревизии поступления товаров?
3. Какие реквизиты должны быть указаны в ценниках на продовольственные товары?

Практическое задание

При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными произошли 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 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.

1. Сделайте расчет убытка.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам этой ревизии.
3. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

Вариант №8

Ревизия в автотранспортных организациях

Теоретическое задание

1. Какие факты следует проверить, осуществляя ревизию автотранспортных предприятий?
2. Как определяется изменение плановой себестоимости под влиянием технико-эксплуатационных факторов?
3. Какие действия должен предпринять ревизор, обнаружив отсутствие проведения внезапных инвентаризаций шин, дефицитных запчастей?

Практическое задание

Проверка путевых листов транспортного цеха организации выявила, что в течение трех месяцев путевые листы выписывались на автомобиль ВАЗ-2109, находящийся на консервации. Общий пробег автомобиля по данным путевых листов составил 4270 км. Расход бензина - по норме 10 л на 100 км пробега. Факт выписки поддельных путевых листов признал начальник гаража. Стоимость бензина 11 руб. за 1 л. Начальник гаража добровольно согласился возместить нанесенный ущерб и внес в кассу организации 70 % наличными денежными средствами, а 30 % попросил удержать из заработной платы.

1. Каким образом ревизор выявил поддельные путевые листы?
2. В какой ведомости отражаются итоги инвентаризации автотранспортных средств, находящихся на консервации?
3. Сделайте соответствующие бухгалтерские записи.

Вариант №9

Ревизия в строительных организациях

Теоретическое задание

1. Какие факты проверяют при проведении ревизии строительных работ?
2. Что необходимо сделать при ревизии строительных работ, выполненных подрядным способом?
3. Что необходимо проверить при ревизии строительства, выполняемого хозяйственным способом?

Практическое задание

Ревизор выяснил, что организация осуществляет строительство административного здания. Плиты перекрытия организация получила от заказчика в качестве давальческих материалов. В бухгалтерском счете операция по передаче плит отражена проводками Д 10 – К 76, субсчет «Давальческое сырье»; Д 20 – К 10. Ревизор решил, что бухгалтерские записи сделаны неверно, и для обоснованности давальческого сырья потребовал представить справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3.

1. Оцените действия ревизора.
2. Какими первичными документами в строительной организации оформляется получение давальческого сырья?
3. Сделайте соответствующие бухгалтерские записи.

Примерные темы для подготовки рефератов

1. Сущность контрольно-ревизионного процесса. Его задачи.
2. Взаимосвязь и различия внешнего и внутреннего контроля.
3. Подготовка и планирование внешнего контроля.
4. Финансово-экономический контроль Министерства финансов РФ.
5. Финансово-экономический контроль Федеральной налоговой службы РФ.
6. Контрольные функции Счетной палаты Российской Федерации.
7. Территориальные контрольно-ревизионные органы Минфина РФ.
8. Основные законы и нормативные акты, устанавливающие правила контрольной деятельности.
9. История развития и создания органов контроля в России.
10. Организация финансового контроля в зарубежных странах (по отдельным наиболее экономически развитым странам)
11. Основные требования к эффективности работы отдела контроля.
12. Коммерческий (аудиторский) финансовый контроль.
13. Экспертизы в налоговом контроле.
14. Судебно-бухгалтерские экспертизы.
15. Ревизия как инструмент контроля.
16. Организация и методика проведения ревизии.
17. Структура и требования к оформлению ревизионных актов.
18. Организация ревизии бюджетного учреждения.
19. Организация ревизии унитарного предприятия.
20. Ревизия по требованию правоохранительных органов.
21. Ревизия автотранспортных организаций.
22. Основания, периодичность и оформление результатов ревизии.
23. Права и обязанности ревизионной комиссии.
24. Система финансового контроля и внутренний аудит.
25. Ревизия денежных средств.
26. Ревизия основных средств.
27. Ревизия материальных запасов.
28. Ревизия финансовых вложений.
29. Ревизия дебиторской задолженности.
30. Ревизия задолженности по кредитам.
31. Ревизия управленческих решений.
32. Контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности на предприятии.

Научно-исследовательская работа

1. Раздел, тема: Особенности ревизии предприятий общественного питания

Содержание самостоятельной работы: Подготовка доклада / презентации.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; У-1; У-2; В-1.

Формы контроля, оценочные средства: доклад, презентация.

2. Раздел, тема: Организация ревизии автотранспортных организаций

Содержание самостоятельной работы: Написание реферата.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2.

Формы контроля, оценочные средства: защита реферата.

3. Раздел, тема: Особенности ревизии в строительстве

Содержание самостоятельной работы: Подготовка доклада.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-11.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; У-1; У-2; В-1.

Формы контроля, оценочные средства: доклад.

Перечень вопросов к экзамену

1. Содержание дисциплины «Контроль и ревизия». Цели и задачи.
2. Ревизия расчетов с поставщиками, дебиторами, кредиторами.
3. Стадии контрольно-ревизионного процесса.
4. Надзор и контроль за работой аудитора.
5. Процедура ревизии поступления товаров. Негосударственные контролирующие органы.
6. Задачи и направления финансового контроля.
7. Понятие и определение риска аудита.
8. Правила проведения ревизии.
9. Инвентаризация как метод фактического контроля.
10. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
11. Планирование ревизии.
12. Общегосударственный финансовый контроль.
13. Ревизия как форма экономического контроля.
14. Заключение договоров. Форма документа.
15. Независимый и внутрихозяйственный финансовый контроль.
16. Методы документального контроля.
17. Итог ревизии и материальная ответственность работников организации.
18. Встречная проверка. Взаимный контроль.
19. Возмещение ущерба. Письменное оформление материальной ответственности.
20. Предмет, содержание, задачи ревизии и организация контрольно-ревизионной работы.
21. Арифметическая проверка. Ограниченная, полная и коллективная материальная ответственность работников.
22. Отличие ревизии от аудита.
23. Организационно-правовые основы инвентаризации.
24. Ревизия управления организацией.
25. Виды ревизии. Материальная ответственность.
26. Уровни управления организацией. Структурные подразделения организации.
27. Сличительные ведомости, составляемые по итогам инвентаризационных комиссий.
28. Права и обязанности ревизора.
29. Методы фактического контроля.

30. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов.
31. Подготовка ревизии. Нормативная, формальная, логическая проверки.
32. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации видов имущества.
33. Предварительная подготовка ревизии.
34. Проверка документации управления организацией.
35. Выборочная документальная проверка.
36. Экономический анализ работы организации.
37. Номенклатура дел.
38. Основные вопросы, решаемые в процессе ревизии договорной дисциплины.
39. Техничко-экономические расчеты. Основные элементы механизма контроля.
40. Ревизия договорной дисциплины.
41. Ревизия правомерности совершения крупных сделок.
42. Оформление итогов ревизии.
43. Распорядительные документы на проведение инвентаризации.
44. Понятие, цели и задачи финансового контроля (на примере трудов отечественных и зарубежных ученых-экономистов)
45. Предмет, содержание, задачи ревизии и организация контрольно-ревизионной работы.
46. Нормативные документы при подготовке ревизии.
47. Методы фактического контроля.
48. Методические способы и приемы документального контроля.
49. Заключение договоров и выборочная документальная проверка на предприятиях различных форм собственности.
50. Ревизия векселей. Нормативные документы, регламентирующие материальную ответственность работников организации.
51. Порядок проверки смет (бюджетов), центр затрат, ответственности и бюджетирования.
52. Основания и периодичность проведения ревизии.
53. Ревизия управления организацией (устав организации, ее структурные подразделения).
54. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Средства текущего контроля

Собеседование – средство оценивания компетенции, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен дать исчерпывающие обоснованные ответы на вопросы преподавателя;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, студент должен дать обоснованные ответы на основные вопросы преподавателя, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен дать ответы на основные вопросы преподавателя, допускаются некоторые недостатки по полноте и содержанию ответа, ответить не менее, чем на 2/3 дополнительных и уточняющих вопросов.

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить не менее 90% контрольных заданий;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 80 до 89% контрольных заданий;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 70 до 79% контрольных заданий.

Тест – система стандартизированных заданий, предполагающая несколько вариантов ответа на поставленный вопрос.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить не менее 90% тестовых заданий;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 80 до 89% тестовых заданий;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 70 до 79% тестовых заданий.

Доклад – Подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать следующим критериям: системность, обстоятельность и глубина излагаемого материала; знакомство с научной и научно-популярной литературой, рекомендованной к докладу преподавателем; письменная форма доклада (от руки); способность воспроизвести основные тезисы доклада без помощи конспекта; способность быстро и развернуто отвечать на вопросы преподавателя и аудитории; способность докладчика привлечь внимание аудитории;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать следующим критериям: развернутость и глубина излагаемого материала; знакомство с основной научной литературой к докладу; письменная форма доклада; при выступлении частое обращение к тексту доклада; некоторые затруднения при ответе на вопросы; неспособность ответить на ряд вопросов аудитории;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать следующим критериям: правильность основных положений доклада; наличие недостатка информации в докладе по целому ряду проблем; использование для подготовки доклада исключительно учебной литературы; неспособность ответить на несложные вопросы из аудитории и преподавателя; неумение воспроизвести основные положения доклада без письменного конспекта.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской)

темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, реферат студента должен отвечать следующим требованиям: проблема раскрыта полностью, проведен анализ проблемы с использованием дополнительной литературы, информация последовательна и логически связана, представленные вывод обоснованы, использовано более 5 профессиональных терминов; реферат представлен с использованием компьютерных технологий (Power Point и др.); отсутствуют ошибки в представляемой информации; ответы на уточняющие вопросы даны с приведением примеров и пояснений.

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, реферат студента должен отвечать следующим требованиям: проблема раскрыта; проведен анализ без привлечения дополнительной литературы; не все выводы сделаны или обоснованы; информация последовательна и логически связана; использовано более 2 профессиональных терминов; реферат представлен с использованием компьютерных технологий (Power Point и др.); допущено не более 2 ошибок в представляемой информации; ответы на уточняющие вопросы полные и/или частично полные.

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, реферат студента должен отвечать следующим требованиям: проблема раскрыта не полностью; выводы не сделаны или не обоснованы; информация не систематизирована; использовано 1-2 профессиональных термина; реферат представлен без использования компьютерных технологий; допущены 3-4 ошибки в представляемой информации; ответы на элементарные уточняющие вопросы.

Презентация – набор слайдов и спецэффектов (слайд-шоу), а также раздаточный материал для аудитории, хранящийся в одном файле, предназначена для сообщения нужной информации об объекте в удобной для получателя форме.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 10-минутного выступления рекомендуется использовать не более 12 слайдов); презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой опорный конспект; иллюстрации хорошего качества помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания;

используются графики, схемы, таблицы; текст презентации читается легко; презентация не перегружена эффектами; выступающий свободно владеет содержанием; электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов немного не соответствует продолжительности выступления (для 10-минутного выступления рекомендуется использовать не более 12 слайдов); презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой опорный конспект; иллюстрации хорошего качества помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания; используются графики, схемы, таблицы; текст презентации читается легко; презентация не перегружена эффектами; присутствуют ошибки в оформлении слайдов и подаче информации; выступающий владеет содержанием; электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов не соответствует содержанию и/или продолжительности выступления; презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой текст выступления; присутствуют ошибки в оформлении слайдов и подаче информации; выступающий свободно владеет содержанием; электронная презентация заменяет выступление.

Средства промежуточного контроля согласно учебному плану

Экзамен – процедура, проводимая по установленным правилам для оценки знаний студента по учебному предмету (дисциплине).

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен продемонстрировать всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоить основную и быть знакомым с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Также студент должен усвоить взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, продемонстрировать творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций студент должен продемонстрировать полное знание учебно-программного материала, успешно выполнить предусмотренные в

программе задания, усвоить основную литературу, рекомендованную в программе. Также студент должен продемонстрировать систематический характер знаний по дисциплине и быть способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен продемонстрировать знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, выполнить задания, предусмотренные программой, быть знакомым с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка *«удовлетворительно»* выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.