

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Контроль и ревизия
рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | | |
|-------------------------|--|--------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой | кафедра экономики, туризма и прикладной информатики | | |
| Учебный план | 38.05.01_2022_852-3Ф.plx 38.05.01 Экономическая безопасность Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности | | |
| Квалификация | экономист | | |
| Форма обучения | заочная | | |
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ | | |
| Часов по учебному плану | 108 | Виды контроля на курсах: | |
| в том числе: | | экзамены 5 | |
| аудиторные занятия | 12 | | |
| самостоятельная работа | 86,6 | | |
| часов на контроль | 7,75 | | |

Распределение часов дисциплины по курсам

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

Программу составил(и):

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



Рабочая программа дисциплины

Контроль и ревизия

разработана в соответствии с ФГОС:

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

составлена на основании учебного плана:

38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 26.05.2022 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 26.05.2022 протокол № 10/1

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|--------------------------------------|---|
| 1.1 | <i>Цели:</i> формирование систематизированных знаний и практических умений и навыков по организации и проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов. |
| 1.2 | <i>Задачи:</i> - получение представления о сущности контроля, концептуальных подходах к организации финансового в России; - получение знаний и развитие навыков работы с нормативными документами, регулирующими финансовый контроль; - формирование практических навыков планирования и организации контроля и ревизии; - получение представления о документировании результатов контроля; - получение знаний и развитие навыков работы с нормативными документами, регламентирующих правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов контроля; - получение знаний и развитие навыков методики проверки отдельных объектов контроля; - комплексное применение ранее полученных знаний в области права, бухгалтерского учета, налогообложения, экономического анализа и аудита на примере ситуаций наиболее приближенных к |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП | |
|-------------------------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.О |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | «Бухгалтерский учет. Бухгалтерский финансовый учёт», «Бухгалтерский учет. Бухгалтерский управленческий учет», «Аудит», «Экономический анализ. Комплексный экономический анализ», «Налоги и налогообложение», «Экономический анализ. Анализ финансовой отчетности», «Финансовое планирование и бюджетирование», «Уголовное право. Преступления в сфере экономики» |
| 2.1.2 | Аудит |
| 2.1.3 | Анализ финансовой отчетности |
| 2.1.4 | Бухгалтерский учет |
| 2.1.5 | Финансовое планирование и бюджетирование |
| 2.1.6 | Уголовное право |
| 2.1.7 | Преступления в сфере экономики |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | «Судебная экономическая экспертиза», «Организация и проведение налоговых проверок |
| 2.2.2 | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру к защиты |
| 2.2.3 | Организация и проведение налоговых проверок |
| 2.2.4 | Производственная (преддипломная) практика |
| 2.2.5 | Судебная экономическая экспертиза |
| 2.2.6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|--|--|
| ОПК-2: Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков. | |
| ИД-1.ОПК-2: Находит и обрабатывает данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности определяя уровень экономической эффективности и прогнозируя финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта | |
| уметь: находить и обрабатывать данные учета, учетной документации и отчетности | |
| ИД-2.ОПК-2: Анализирует и интерпретирует данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности | |
| владеть: навыками анализа и интерпретации данных учета, учетной документации и отчетности | |
| ИД-3.ОПК-2: Выявляет внутренние и внешние угрозы, предупреждает, локализует, нейтрализует риски, используя данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности | |
| уметь: выявлять внутренние и внешние угрозы, предупреждать и нейтрализовать риски на основе данных учета, документации и отчетности | |
| ОПК-4: Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов. | |

| |
|--|
| ИД-1.ОПК-4: Формулирует целевые параметры, разрабатывает экономическое и финансовое обоснование организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности |
| знать порядку формирования целевых параметров экономического и финансового обеспечения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности |
| ИД-3.ОПК-4: Использует инструменты и методы контроля результатов профессиональной деятельности |
| уметь применять методы и инструменты контроля в профессиональной деятельности |
| ПК-4: Способен организовывать и осуществлять в профессиональной деятельности бухгалтерский учет, финансовый контроль и аудит, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, использовать в правоохранительных, налоговых, казначейских и других контрольных органах формы бухгалтерского учета и контроля в целях профилактики экономических преступлений и правонарушений |
| ИД-1.ПК-4: Понимает базовые принципы организации и осуществления бухгалтерского учета, финансового контроля и аудита, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| знать: базовые принципы организации и ведения учета, финансового контроля и аудита |
| ИД-2.ПК-4: Применяет в правоохранительных, налоговых, казначейских и других контрольных органах формы бухгалтерского учета, контроля и аудита в целях профилактики экономических преступлений и правонарушений |
| владеть навыками применения в профессиональной деятельности форм учета, контроля и аудита |
| ПК-2: способность формировать, анализировать и оценивать информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению экономической безопасности |
| ИД-2.ПК-2: Анализирует и оценивает полученную информацию, необходимую для нейтрализации угроз экономической безопасности |
| владеть навыками анализа и оценки полученных результатов |
| ПК-1: способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей в соответствии с действующей нормативно-правовой базой, рассчитывать экономические показатели, характеризующие социально-экономические процессы на различных уровнях (государство, регион, хозяйствующий субъект, личность) в целях выявления рисков и угроз экономической безопасности |
| ИД-3.ПК-1: Выявляет, анализирует и оценивает опасности, риски и угрозы экономической безопасности на основе рассчитанных экономических показателей |
| уметь выявлять, анализировать и оценивать опасности, риски и угрозы экономической безопасности |
| ПК-5: Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения экономической безопасности |
| ИД-1.ПК-5: Знает содержание нормативных-правовых актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности |
| знать содержание нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|-------------|------------|------------|------------|
| | Раздел 1. 1. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|--|---------------|---|--|
| 1.1 | Тема 1. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи. Общесударственный финансовый контроль. Независимый финансовый контроль Контрольно-ревизионная работа в системе управления субъекта хозяйствования. Организация контрольно-ревизионной работы. Внутрихозяйственный финансовый контроль. Организация системы внутреннего контроля на предприятии. История становления и развития методологии финансового контроля /Лек/ | 5 | 0,2 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 1.2 | Подготовка рефератов /Ср/ | 5 | 7 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 1.3 | Решение задач. Защита решений. /Пр/ | 5 | 0,5 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| | Раздел 2. 2. Предмет, содержание, задачи ревизии и организации контрольно-ревизионной работы | | | | | | |
| 2.1 | Тема 2. Предмет, содержание, задачи ревизии и организации контрольно-ревизионной работы Отличие ревизии от аудита. Ревизия как форма экономического контроля. Задачи ревизии. Правила проведения ревизии. Виды ревизии. Права и обязанности ревизора /Лек/ | 5 | 0,3 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|-----|---|---------------|---|--|
| 2.2 | <p>Семинарское занятие № 1</p> <p>1. Сущность и значение финансового контроля в управлении государством</p> <p>2. Методологические вопросы государственного финансового контроля:</p> <p>2.1 характеристика</p> <p>2.2 принципы и основные требования к организации контроля 2.3 вопросы оценки эффективности классификация</p> <p>2.4 анализ системообразующих свойств и определение основных элементов системы государственного финансового контроля</p> <p>3. Концепция реформирования и развития государственного финансового контроля в России</p> <p>4. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля</p> <p>5. Контролирующие органы и организации:</p> <p>5.1 Государственные органы федерального значения</p> <p>5.2 Государственные органы регионального значения</p> <p>5.3 Международные контролирующие организации</p> <p>5.4 Контролирующие органы в сфере управления</p> <p>5.5 Контролирующие органы в сфере финансово-кредитных отношений</p> <p>6. Порядок проверки смет и бюджетов центров затрат ответственности и бюджетирования государственными ревизоров.</p> <p>/Пр/</p> | 5 | 0,5 | <p>ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4</p> <p>ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2</p> <p>ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1</p> <p>ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4</p> <p>ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5</p> | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 2.3 | Подготовка к тестированию /Ср/ | 5 | 7 | <p>ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4</p> <p>ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2</p> <p>ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1</p> <p>ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4</p> <p>ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5</p> | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| Раздел 3.3. Подготовка ревизии | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|--|---------------|---|--|
| 3.1 | Тема 3. Подготовка ревизии Планирование ревизии. Предварительная подготовка ревизии. Организация контрольно-ревизионной работы. Внутренний финансовый контроль /Пр/ | 5 | 2,5 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 3.2 | Подготовка к тестированию /Ср/ | 5 | 8 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-2.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| | Раздел 4. 4. Документальный контроль | | | | | | |
| 4.1 | Тема 4. Документальный контроль Методы документального контроля. Оценка первичных документов. Методы фактического контроля. Организационно-правовые основы инвентаризации. Инвентаризация как метод фактического контроля. Другие методы фактического контроля /Лек/ | 5 | 0,3 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-2.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |

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

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

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

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

| | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|--|---------------|---|--|
| 7.2 | <p>Решение задач</p> <p>Задача 3</p> <p>В ходе инвентаризации установлено, что основное средство - автомобиль (балансовая стоимость — 350 000 руб., начислена амортизация — 80 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (45 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19.</p> <p>1. Отрадите результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.</p> <p>2. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.</p> <p>Задача 4</p> <p>На химическом предприятии ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 6 марта 2012 г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000 руб. — 5 шт.; 500 руб. — 15 шт.; 100 руб. - 20 шт.; 50 руб. - 300 шт.; 10 руб. - 180 шт.; 5 руб. - 10 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 25 000 руб., а также документы: приходные ордера — на сумму 44 560 руб.; расходные ордера — на сумму 87 510 руб.</p> <p>Остаток денег в кассе на 6 марта 2012 г. — 100 500 руб.</p> <p>1. На основе приведенных данных составьте акт инвентаризации денежных средств по форме № ИНВ-15.</p> <p>АКТ инвентаризации наличных денежных средств</p> <p>Акт составлен комиссией, которая установила следующее:</p> <p>наличных денег руб. коп.</p> <p>Итого фактическое наличие на сумму руб. коп.</p> <p>По учетным данным на сумму руб. коп.</p> <p>Результаты инвентаризации: излишек руб. коп. недостача руб. коп.</p> | 5 | 0,5 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
|-----|---|---|-----|--|---------------|---|--|

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

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

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

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

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

| | | | | | | | |
|------|---|---|-----|---|---------------|---|--|
| 10.3 | Решение задач. Защита решения /Ср/ | 5 | 7 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| | Раздел 11. 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами | | | | | | |
| 11.1 | Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами Командировочные расходы. Хозяйственные расходы. Представительские расходы /Лек/ | 5 | 0,5 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|--|---|---|--|---------------|---|--|
| 11.2 | <p>Решение задач по теме.</p> <p>Задача 29</p> <p>При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • список лиц, имеющих право получать средства под отчет, в котором есть фамилия офис-менеджера П.Н. Петухова, работающего в организации по совместительству. Вид расходов П.Н. Петухова — хозяйственный инвентарь; • авансовый отчет № 22 от 10 июня 2011 г. от П.Н. Петухова. К авансовому отчету приложен товарный чек без номера от 11 июня 2011 г. на сумму 17900 руб., в котором указано: «Телефонные аппараты — 4 шт.», чек ККМ на сумму 17900 руб. от 10 июня 2011 г. В авансовом отчете сделана запись: Д 26 — К 71 — 17900 руб.; • авансовый отчет № 26 от 14 июня 2011 г. от П.Н. Петухова. К авансовому отчету приложена квитанция к приходному кассовому ордеру на сумму 13000 руб., в том числе НДС — 1900 руб., накладная № 2431 от 14 июня 2011 г. (стол — 1 шт.). В авансовом отчете сделаны записи: Д 26 - К 71 - 11100 руб., Д 68 - К 71 - 1900 руб.; • расходный кассовый ордер № 12 от 24 мая 2011 г. на П.Н. Петухова на сумму 14 900 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы». К расходному кассовому ордеру приложено заявление с просьбой выдать 14 900 руб. на приобретение телефонов, стола и запасных частей к ксероксу. В расходном кассовом ордере указан дебет корреспондирующего счета — 71. <p>При инвентаризации, проведенной в ходе ревизии, выяснилось, что телефоны и стол, приобретенные П.Н. Петуховым, не числятся в бухгалтерском учете и их нет в наличии.</p> <p>По итогам ревизии П.Н. Петухов был уволен, сумма 30 900 руб. была удержана при оформлении окончательного расчета.</p> <p>1. Какие нарушения отметил ревизор в акте ревизии по итогам проверки представленных документов?</p> <p>2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.</p> <p>Задача 30</p> <p>При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • список лиц, имеющих право получать средства под отчет, в котором есть фамилия офис-менеджера П.Н. Петухова, работающего в | 5 | 1 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
|------|--|---|---|--|---------------|---|--|

| | | | | | | | |
|------|---|---|---|---|---------------|---|--|
| | <p>организации по совместительству. Вид расходов П.Н. Петухова — хозяйственный инвентарь;</p> <ul style="list-style-type: none"> • авансовый отчет № 22 от 10 июня 2011 г. от П.Н. Петухова. К авансовому отчету приложен товарный чек без номера от 11 июня 2011 г. на сумму 17900 руб., в котором указано: «Телефонные аппараты — 4 шт.», чек ККМ на сумму 17900 руб. от 10 июня 2011 г. В авансовом отчете сделана запись: Д 26 — К 71 — 17900 руб.; • авансовый отчет № 26 от 14 июня 2011 г. от П.Н. Петухова. К авансовому отчету приложена квитанция к приходному кассовому ордеру на сумму 13000 руб., в том числе НДС — 1900 руб., накладная № 2431 от 14 июня 2011 г. (стол — 1 шт.). В авансовом отчете сделаны записи: Д 26 - К 71 - 11100 руб., Д 68 - К 71 - 1900 руб.; • расходный кассовый ордер № 12 от 24 мая 2011 г. на П.Н. Петухова на сумму 14 900 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы». К расходному кассовому ордеру приложено заявление с просьбой выдать 14 900 руб. на приобретение телефонов, стола и запасных частей к ксероксу. В расходном кассовом ордере указан дебет корреспондирующего счета — 71. При инвентаризации, проведенной в ходе ревизии, выяснилось, что телефоны и стол, приобретенные П.Н. Петуховым, не числятся в бухгалтерском учете и их нет в наличии. <p>По итогам ревизии П.Н. Петухов был уволен, сумма 30 900 руб. была удержана при оформлении окончательного расчета.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии. 2. Нарушение каких положений бухгалтерского учета привело к таким итогам инвентаризации? <p>/Пр/</p> | | | | | | |
| 11.3 | Решение задач. Защита решения /Ср/ | 5 | 5 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|--|---|-----|--|---------------|---|--|
| | Раздел 12. 12. Ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ | | | | | | |
| 12.1 | Тема 12. Ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ Экспертиза нематериальных активов. Особенности проверки нематериальных активов Экспертиза научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Особенности проверки научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых собственными силами. Особенности проверки научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых по договору со сторонней организацией /Лек/ | 5 | 0,5 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 12.2 | Решение задач по теме. /Пр/ | 5 | 0,5 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 12.3 | Решение задач. Защита решения /Ср/ | 5 | 4 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| | Раздел 13. 13. Оформление итогов ревизии и материальная ответственность работников организации | | | | | | |
| 13.1 | Тема 13. Оформление итогов ревизии и материальная ответственность работников организации Распорядительные документы на проведение инвентаризации. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. Документальное оформление окончательных итогов ревизии /Лек/ | 5 | 0,5 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |

| | | | | | | | |
|--|------------------------------------|---|------|---|---------------|---|--|
| 13.2 | Решение задач по теме /Пр/ | 5 | 0,5 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 13.3 | Решение задач. Защита решения /Ср/ | 5 | 5 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| Раздел 14. Консультации | | | | | | | |
| 14.1 | Консультация по дисциплине /Конс/ | 5 | 0,4 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| Раздел 15. Промежуточная аттестация (экзамен) | | | | | | | |
| 15.1 | Подготовка к экзамену /Экзамен/ | 5 | 7,75 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|----------------------------|---|------|---|---------------|---|--|
| 15.2 | Контроль СР /КСРАтт/ | 5 | 0,25 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 15.3 | Контактная работа /КонсЭж/ | 5 | 1 | ИД-1.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4 ИД-1.ПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Сущность и значение финансового контроля в управлении государством
 Концепция реформирования и развития государственного финансового контроля в России
 Международные контролирующие организации
 Контролирующие органы в сфере управления
 Контролирующие органы в сфере финансово-кредитных отношений
 Порядок проверки смет и бюджетов центров затрат ответственности и бюджетирования государственными ревизоров.
 Ведомственный контроль
 Классификация внутреннего контроля
 Основные требования к эффективности работы отдела контроля
 Система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности предприятия
 Контроль исполнения учетной политики организации в соответствии с требованиями МСФО
 Перспективы контроля и ревизии в России

Вопросы к экзамену

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

| |
|---|
| Ревизия расчетов по оплате труда и прочим операциям с персоналом Ревизия расчетов с подотчетными лицами Ревизия доходов и результатов деятельности |
| 5.2. Темы письменных работ |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование структуры системы органов государственного финансового контроля 2. Этические и основополагающие принципы профессиональной деятельности органов государственного финансового контроля 3. Система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности организации 4. Взаимосвязь и отличия внешнего, внутреннего, управленческого контроля и ревизии. 5. Порядок проверки смет и бюджетов центров затрат, ответственности и бюджетирования государственными ревизорами 6. Основание и периодичность проведения ревизии в России и за рубежом. 7. История становления и развития методологии финансового контроля 8. Особенности ревизии в строительстве 9. Особенности ревизии в торговле 10. Особенности ревизии в сельском хозяйстве 11. Особенности ревизии в общественном питании 12. Особенности ревизии в автономных учреждениях 13. Особенности ревизии в автотранспортных предприятиях 14. Особенности ревизии ценных бумаг 15. Особенности ревизии списания естественной убыли |
| 5.3. Фонд оценочных средств |
| ФОСы находятся в отдельном файле |

| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
|--|--------------------------------|---|--|---|
| 6.1. Рекомендуемая литература | | | | |
| 6.1.1. Основная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
| Л1.1 | Иванова Е.Л. | Контроль и ревизия: учебное пособие | Саратов: Научная книга, 2012 | http://www.iprbookshop.ru/8203 |
| 6.1.2. Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
| Л2.1 | Анисимова В.И., Родименко О.С. | Сборник задач по курсу «Контроль, ревизия и аудит»: учебное пособие для вузов | Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, 2014 | http://www.iprbookshop.ru/30823 |
| Л2.2 | Земсков В.В. | Внутренний контроль и аудит в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта: учебное пособие | Москва: Прометей, 2019 | http://www.iprbookshop.ru/94413.html |

| 6.3.1 Перечень программного обеспечения | |
|--|---|
| 6.3.1.1 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ |
| 6.3.1.2 | MS Office |
| 6.3.1.3 | MS WINDOWS |
| 6.3.1.4 | NVDA |
| 6.3.1.5 | Audit Expert |
| 6.3.1.6 | MS Access |
| 6.3.1.7 | 7-Zip |
| 6.3.1.8 | |
| 6.3.1.9 | Google Chrome |
| 6.3.1.10 | Финансовый аналитик |

| | |
|--|---|
| 6.3.1.11 | IC: Предприятие 8 Комплект для обучения |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем | |
| 6.3.2.1 | КонсультантПлюс |
| 6.3.2.2 | Гарант |
| 6.3.2.3 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |
| 6.3.2.4 | Электронно-библиотечная система IPRbooks |

| 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| | решение практических задач |
| | ситуационное задание |

| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | |
|---|---|--|
| Номер аудитории | Назначение | Основное оснащение |
| 202 А1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, столы, стулья |
| 317 А2 | Компьютерный класс, класс деловых игр, центр (класс) деловых игр, класс имитации деятельности предприятия, лаборатория имитации деятельности предприятия, учебно-тренинговый центр (лаборатория), лаборатория информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна |

| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |
|--|
| <p>Контрольная работа № 1</p> <p>1. УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ</p> <p>Контрольная работа выполняется студентами заочного отделения с целью закрепления полученных знаний, а также для выработки навыков работы с документами организации, инструкциями, нормативными и законодательными актами по предмету «Контроль и ревизия».</p> <p>Работы, выполненные не по своему варианту, на проверку не принимаются.</p> <p>В каждом варианте три задания: первое и второе – дать ответ на теоретический вопрос, третье – разработать и оформить программу аудита конкретного раздела бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства в области аудита.</p> <p>Объем выполненной работы не должен превышать 20-25 листов. Работа может быть выполнена на листах формата А4, в ученической тетради.</p> <p>Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу листа, начиная со второй страницы (включая в подсчет титульный лист).</p> <p>Основной текст работы может быть выполнен в текстовом редакторе Microsoft Word – через одинарный межстрочный интервал с высотой шрифта – 12 мм (Times New Roman) или рукописным способом.</p> <p>Текст контрольной работы необходимо располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 20 мм, правое – 20 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм. Абзацы в тексте должны иметь отступа от начала текста – 10 мм.</p> <p>При необходимости в текст вводятся таблицы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста работы. Номер таблицы следует размещать перед заголовком таблицы. Знак № при указании номера таблицы не указывается. Шрифт в таблицах должен быть равен 11 мм.</p> <p>Библиографические ссылки приводятся в тексте после упоминания статьи, учебника, монографии и другого источника информации внизу страницы.</p> <p>Условия задач переписываются, обязательно должны быть поля.</p> <p>Титульный лист следует оформить на отдельном листе в соответствии с установленными требованиями (приложение 1).</p> <p>Выполненные контрольные работы оцениваются по традиционной шкале «зачтено», «не зачтено». Оценка «зачтено»</p> |

показывает достаточный уровень освоенных теоретических знаний по дисциплине «Контроль и ревизия», способность студента решать задачи профессиональной деятельности без существенных погрешностей.

Структура контрольной работы содержит следующие элементы:

-Титульный лист (приложение 1);

-Основная часть;

-Список литературы.

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

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

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

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

Принцип выбора номера варианта контрольной работы представлен в таблице

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

Последняя цифра шифра зачетной книжки студента Варианты контрольных работ

1 10

2 9

3 8

4 7

5 6

6 5

7 4

8 3

9 2

0 1

Вариант 1

Особенности ревизии в сфере общественного питания

Вариант 2

Особенности ревизии в строительстве

Вариант 3

Особенности ревизии ценных бумаг

Вариант 4

Особенности ревизии автотранспортных организаций

Вариант 5

Особенности ревизии в торговле

Вариант 6

Особенности ревизии списания естественной убыли

Вариант 7

Ревизия капитальных вложений

Вариант 8

Особенности ревизии в сельском хозяйстве

Вариант 9

Особенности ревизии совместной деятельности

Вариант 10

Особенности ревизии лизинговых операций

Контрольная работа № 2

1. УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

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

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

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

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

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

Текст контрольной работы необходимо располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 20 мм, правое – 20 мм,

верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм. Абзацы в тексте должны иметь отступа от начала текста – 10 мм.

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

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

Условия задач переписываются, обязательно должны быть поля.

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

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

Структура контрольной работы содержит следующие элементы:

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

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

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

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

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

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

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

Принцип выбора номера варианта контрольной работы представлен в таблице

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

Последняя цифра шифра зачетной книжки студента Варианты контрольных работ

- 1 10
- 2 9
- 3 8
- 4 7
- 5 6
- 6 5
- 7 4
- 8 3
- 9 2
- 0 1

Задание 1

Вариант Вопрос

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

Задание 2

На материалах организации, на которой вы работаете, провести ревизию по разделу учета Вашего варианта задания.

Результаты оформить в виде письменной информации (акта ревизии). В отчете аудитора должны быть указания на выявленные ошибки, т. что нарушено (указать пункт документа, который нарушен), как исправить (указать пункт документа, в котором указано как должно быть отражено в бухгалтерском учете и какие бухгалтерские проводки должны

быть даны правильно, и как внести исправления в бухгалтерские записи).