

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

*ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
Кафедра Финансов и кредита*

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

*38.05.01 – Экономическая безопасность
Специализация «Экономическая безопасность хозяйствующего субъекта»*

Уровень высшего образования: *специалитет*

Форма обучения очная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

Контроль и ревизия

Рабочая программа дисциплины

Составители:

д.э.н., профессор В.К. Спильниченко

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры «Финансы и кредит»

№ 4 от 16.11.2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
2. Структура дисциплины	6
3. Содержание дисциплины	6
4. Образовательные технологии	8
5. Оценка планируемых результатов обучения	8
5.1. Система оценивания	8
5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине	8
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	26
6.1. Список источников и литературы	26
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ..	29
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	29
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	30
9. Методические материалы	31
9.1. Планы семинарских занятий	31
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	35

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цели дисциплины:

- изучение методов контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационных форм;
- формирование умений в части организации контроля и комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации;
- выработка у студентов практических навыков в части планирования и организации контрольно-ревизионной работы, оформления и использования материалов контроля и ревизии для выявления резервов повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и принятия соответствующих организационно-управленческих решений

Задачи дисциплины:

- формирование системы знаний о сущности, значении видах контроля и ревизии, их роли и значении в системе управления экономических субъектов, об организации контрольно-ревизионного процесса и порядка составления отчётности по результатам проверки;
- усвоение основных методических приемов и способов организации, планирования, проведения контрольно-ревизионных проверок и документального оформления их результатов;
- формирование практических умений и навыков по применению существующих методов и специальных приемов документального и фактического контроля при проведении ревизии, а также организации контрольно-ревизионной работы на объектах различных форм собственности и организационно-правовых форм, функционирующих в различных сферах деятельности;
- формирование практических навыков по формулированию предложений по повышению эффективности принимаемых управленческих решений в профессиональной деятельности на основе анализа экономических и финансовых показателей, выявленных по результатам контроля и ревизий.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p><i>ОПК-4</i> Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов</p>	<p><i>ОПК-4.1</i> Формулирует предложения по повышению эффективности принимаемых управленческих решений в профессиональной деятельности на основе анализа экономических и финансовых показателей</p>	<p>Знать: сущность, значение, виды, методы и специальные методические приемы контроля в системе управления организации подходы к формированию системы внутреннего контроля организации, ее основные элементы функции, обязанности и права ревизора. Уметь: планировать, организовывать и проводить ревизионные</p>

		<p>проверки в организациях, функционирующих в различных отраслях экономики.</p> <p>Владеть: навыками подготовки и проведения ревизии в организациях различных сфер деятельности, организационно-правовых форм и форм собственности и навыками выработки предложений по повышению эффективности принимаемых управленческих решений в профессиональной деятельности на основе анализа экономических и финансовых показателей по результатам ревизий.</p>
	<p><i>ОПК-4.2</i> Использует методы формирования финансово-экономической отчетности хозяйствующих субъектов и выявления резервов повышения эффективности их деятельности для принятия организационно-управленческих Решений</p>	<p>Знать: порядок организации, планирования и общую методику контрольно-ревизионной работы в организациях.</p> <p>Уметь: - применять при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности организаций методы и специальные приемы документального и фактического контроля; - оценивать в процессе ревизионной проверки правильность применения методики и стандартов ведения бухгалтерского и налогового учета, формирования и предоставления бухгалтерской и налоговой отчетности.</p> <p>Владеть: - навыками проведения ревизии данных бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета хозяйствующих субъектов и документального оформления результатов ревизии; - навыками использования методов формирования</p>

		финансово-экономической отчетности хозяйствующих субъектов и выявления резервов повышения эффективности их деятельности для принятия организационно-управленческих решений.
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Контроль и ревизии» относится к обязательной части блока 1 дисциплин учебного плана.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Курс	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Лекции	20
4	Семинары	36
Всего:		56

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 70 академических часов.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Курс	Тип учебных занятий	Количество часов
5	Лекции	4
5	Семинары	0
Всего:		4

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 32 академических часа.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Внутренний финансовый контроль

Система внутреннего контроля коммерческой организации: сущность, цели, задачи. Объекты и субъекты внутреннего контроля. Методологические аспекты создания и

функционирования системы внутреннего контроля (СВК). Компоненты системы внутреннего контроля по оценке (COSO).

Способы достижения целей внутреннего контроля. Основные принципы функционирования системы внутреннего контроля организации.

Элементы системы внутреннего контроля организации: среда контроля, процедуры контроля; учетная система.

Внутренний контроль и система мер по ограничению риска финансово-хозяйственной деятельности организации. Оценка состояния и функционирования системы внутреннего контроля.

Тема 2. Ревизия как особая форма внутреннего контроля

Понятие, цель и задачи ревизии. Предмет и объекты ревизии. Классификация ревизий, их характеристика и значение в системе управления организации. Права, обязанности и ответственность ревизора.

Источники ревизии. Основные этапы контрольно-ревизионного процесса. Способы и технические приемы проведения ревизии: способы и приемы фактического контроля, способы и приемы документального контроля.

Планирование ревизии и подготовка к ее проведению. Составление программы и плана проведения ревизии. Методика и технология проведения ревизии.

Обобщение материалов ревизии и их оформление. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему. Порядок оформления и подписания акта ревизии и контроль за выполнением предложений.

Тема 3. Ревизия денежных средств и денежных эквивалентов

Задачи, источники и последовательность проведения ревизии операций с денежными средствами. Процедуры, осуществляемые в ходе ревизии денежных средств. Инвентаризация денежных средств в кассе организации, выявление и отражение в бухгалтерском учете ее результатов. Ревизия операций по расчетным, валютным и специальным счетам. Ревизия денежных эквивалентов

Задачи, источники и последовательность проведения ревизии расчетов с подотчетными лицами. Процедуры, осуществляемые в ходе ревизии расчетов с подотчетными лицами. Особенности ревизии хозяйственных, командировочных и представительских расходов.

Тема 4. Ревизия запасов и затрат на производство продукции (работ услуг)

Задачи, источники и последовательность проведения ревизии запасов. Особенности ревизии товарных операций в торговых организациях. Ревизия поступления материалов на склады, их сохранности, списания на производство продукции (работ, услуг) и прочего выбытия. Ревизия формирования себестоимости продукции (работ, услуг). Особенности ревизии строительных материалов, горюче-смазочных материалов, производственного и хозяйственного инвентаря.

Тема 5. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Задачи, источники и последовательность проведения ревизии основных средств. Ревизия поступления и сохранности основных средств, их внутреннего перемещения. Ревизия операций по текущему и капитальному ремонту основных средств. Ревизия основных средств, сданных в аренду. Ревизия операций по выбытию и ликвидации основных средств. Ревизия амортизационных отчислений.

Ревизия эффективности использования основных средств. Ревизия капитальных вложений и источников их финансирования. Задачи, источники и последовательность ревизии нематериальных активов. Особенности ревизии операций с нематериальными активами.

Тема 6. Ревизия состояния бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций

Ревизия мероприятий по обеспечению сохранности активов организации. Проверка состояния инвентаризационной работы. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба. Ревизия организации и состояния бухгалтерского учета.

Проверка состояния документации и документооборота. Проверка правильности работы программных средств.

Задачи, источники и последовательность проведения ревизии бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности. Ревизия состояния бухгалтерского учета. Проверка соблюдения отчетной дисциплины и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- <i>решений задач на семинаре</i>	5 баллов	30 баллов
- <i>тестирование</i>	15 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация – экзамен		40 баллов
Итого за дисциплину		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Текущая аттестация

При оценивании решения задач на семинаре учитывается:

- обучающийся решил задачу в полном объеме, соблюдая последовательность совершаемых действий, имеются неточности, студент самостоятельно их исправляет (5 баллов);
- обучающийся решил практическое задание, не соблюдая последовательность совершаемых действий, есть 2-3 недочета (3-4 балла);
- обучающийся практическое задание решил частично, не соблюдая последовательность совершаемых действий, имеются существенные неточности (0-2 балла).

Задачи приведены в п. 9.1

Критерии оценки ответов на **тесты**:

Правильный ответ на тестовое задание – 1 балл

Неправильный ответ на тестовое задание – 0 баллов.

Примеры тестов по темам 1-2

1. Ревизия – это:

1) метод последующего контроля, представляющий собой комплексную документальную проверку с целью выявления нарушений и злоупотреблений по обеспечению сохранности собственности;

2) предпринимательская деятельность, связанная с подтверждением бухгалтерской отчетности.

2. Задачи ревизии:

- 1) проверка сохранности имущества;
- 2) проверка достоверности бухгалтерской отчетности;
- 3) выявление условий возникновения злоупотреблений;
- 4) оценка эффективности деятельности управленческого персонала;
- 5) проверка исполнительской дисциплины;
- 6) проверка правильности начисления налогов и сборов.

3. Целью тематической ревизии является...

- 1) проверка фактического наличия имущества;
- 2) проверка всех сторон финансово-хозяйственной деятельности отдельного предприятия;
- 3) проверка отдельных участков работы организации по специальной тематике.

4. Выберите правильное утверждение:

- 1) план корректируется до начала проведения ревизии;
- 2) программа корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;
- 3) план корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы.

5. К основным правилам проведения ревизии относятся...

- 1) законность, плановость и достоверность;
- 2) контроль, оперативность и сличение
- 3) внезапность, активность, непрерывность

6. Последующий периодический контроль называется...

- 1) обследованием
- 2) просмотром
- 3) ревизией

7. По организационному признаку ревизии подразделяются на

- 1) плановые и внеплановые
- 2) оперативные и фактические
- 3) хозяйственные и имущественные

8. Законность решений должностных лиц проверяется на их соответствие:

- 1) организационным документам
- 2) распорядительным документами
- 3) законодательству о предпринимательской деятельности

9. В плане ревизии в отличие от программы указывают:

- 1) сроки и исполнителей
- 2) сроки и место исполнения
- 3) цель ревизии.

10. В чем состоят особенности ревизии как особого типа проверки?

- 1) это документальная проверка
- 2) это фактическая проверка
- 3) варианты 1 и 2

11. Кто определяет сроки проведения ревизии, состав ревизионной группы и ее руководителя?

- 1) собрание ревизоров – участников группы
- 2) договор с заказчиком
- 3) руководитель контрольно–ревизионной комиссии

12. Может ли быть изменена и дополнена программа ревизии в ходе ее проведения?

- 1) может
- 2) не может
- 3) никогда

13. Предельный срок проведения ревизии ...
- 1) 45 календарных дней;
 - 2) 35 календарных дней;
 - 3) 55 календарных дней
 - 4) не ограничен
14. Результаты ревизии оформляются ...
- 1) актом
 - 2) отчетом
 - 3) заключением
16. Акт ревизии...
- 1) содержит вспомогательную информацию для руководителя и главного бухгалтера;
 - 2) обобщает результаты ревизии;
 - 3) предоставляет информацию заинтересованным лицам.
15. Какие документы включаются в материалы ревизии?
- 1) акт ревизии
 - 2) приложения к акту, на которые имеются ссылки в акте
 - 3) копии регистров бухгалтерского учета.
16. Сколько отводится дней руководителю организации и главному бухгалтеру на ознакомление с результатами ревизии и подписание соответствующих документов?
- 1) 45 календарных дней;
 - 2) время не ограничено;
 - 3) 5 рабочих дней.
17. Могут ли в процессе проведения ревизии меняться сроки ее проведения?
- 1) нет
 - 2) никогда
 - 3) да
18. Участники ревизионной группы в соответствии с необходимостью проведения конкретной ревизии могут определять...
- 1) необходимость и возможность применения тех или иных ревизионных действий, приемов и способов получения информации;
 - 2) необходимость и возможность применения аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающего надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств;
19. Инвентаризация кассы должна проводиться в обязательном порядке:
- 1) ежемесячно
 - 2) при смене кассира
 - 3) ежеквартально
20. Если кассир не может присутствовать при инвентаризации кассы лично, инвентаризация:
- 1) проводится специально назначенной комиссией
 - 2) не проводится
 - 3) проводится с обязательным участием лица, которому кассир выдал доверенность
21. Наличные деньги просчитываются кассиром так, чтобы вторая сторона имела возможность наблюдать процесс:
- 1) по пронумерованным пачкам
 - 2) по листно по купюрам
 - 3) по ячейкам сейфа
22. При назначении на должность кассира работник:
- 1) обязан ознакомиться с Порядком ведения кассовых операций в РФ;
 - 2) может ознакомиться с Порядком ведения кассовых операций в РФ;
 - 3) обязан сдать экзамен главному бухгалтеру организации на знание Порядка ведения кассовых операций в РФ.

23. Приходные и расходные кассовые ордера относятся к:
- 1) первичным документам;
 - 2) регистрам синтетического учета;
 - 3) отчетам.
24. Стоимость специальных инструментов списывается:
- 1) в момент их передачи в производство;
 - 2) по линейным нормам амортизации;
 - 3) пропорционально объему выпущенной продукции.
25. Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться:
- 1) в течение трех дней;
 - 2) только в день их составления;
 - 3) только в день их составления и на следующий день.
26. При проверке документального оформления кассовых операций ревизор должен учитывать, что исправления в кассовых ордерах:
- 1) допускаются, если они заверены главным бухгалтером и кассиром организации;
 - 2) допускаются, если они заверены главным бухгалтером организации;
 - 3) не допускаются.
27. В организации может вестись:
- 1) только одна кассовая книга;
 - 2) столько кассовых книг, сколько подразделений;
 - 3) столько кассовых книг, сколько определено приказом об учетной политике.
28. Сделанные исправления в кассовой книге заверяются подписями:
- 1) генерального директора организации;
 - 2) главного бухгалтера организации;
 - 3) кассира организации.
29. Предварительный контроль за использованием денежных средств осуществляют:
- 1) главный бухгалтер и руководитель организации;
 - 2) главный бухгалтер организации;
 - 3) кассир организации;
30. Получать деньги на хозяйственные нужды могут:
- 1) все штатные работники организации;
 - 2) работники организации, круг которых ограничен приказом директора организации;
 - 3) материально ответственные лица.
31. Для получения денег на хозяйственные нужды в кассе организации подотчетное лицо обязано:
- 1) предъявить в кассу заявление с разрешающей резолюцией руководителя организации;
 - 2) полностью отчитаться по ранее полученным денежным средствам;
 - 3) заполнить расходный кассовый ордер;
 - 4) оформить все вышеперечисленное.
32. При приобретении товаров за наличный расчет подотчетное лицо в один день одному юридическому лицу может заплатить:
- 1) любую сумму;
 - 2) сумму не больше предельного размера, установленного Минфином России;
 - 3) сумму не больше предельного размера, установленного Банком России.
33. При ревизии командировочных расходов необходимо проверить:
- 1) заявление на выдачу денег из кассы;
 - 2) журнал регистрации доверенностей;
 - 3) документы, подтверждающие произведенные расходы.
34. Факт расходования подотчетных сумм должен быть подтвержден:
- 1) товарным чеком;
 - 2) чеком контрольно-кассовой машины;
 - 3) квитанцией к приходному ордеру.

35. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты:
- 1) суточные за время нахождения в командировке;
 - 2) прохождение медицинского осмотра при возвращении из командировки из эпидемиологических опасных регионов;
 - 3) бронирование гостиничных номеров и авиабилетов;
 - 4) разовые проездные билеты на городской транспорт при однодневных командировках.
36. Срок, на который выдаются денежные средства из кассы организации на хозяйственные нужды определен:
- 1) кассиром
 - 2) главным бухгалтером
 - 3) руководителем организации
37. В акте закупки у физического лица должны быть обязательно указаны следующие данные:
- 1) адрес места жительства;
 - 2) паспортные данные продавца;
 - 3) фамилия, имя, отчество продавца.
38. При ревизии поступления материалов на склады организации автотранспортом проводится проверка:
- 1) журнала учета поступающих грузов;
 - 2) товарно-транспортных накладных;
 - 3) приходных ордеров.
39. В инвентаризационных описях незаполненные строки:
- 1) прочеркиваются;
 - 2) остаются незаполненными;
 - 3) подписываются ревизором.
40. В сличительных ведомостях суммы излишков и недостач:
- 1) указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете;
 - 2) определяются в результате деления общей стоимости материала на его количество;
 - 3) указываются по рыночной цене.
41. При составлении сличительной ведомости бухгалтерские данные проставляются:
- 1) на первое число месяца, в котором проводится инвентаризация;
 - 2) на последнее число месяца, в котором проводится инвентаризация;
 - 3) выводятся на дату инвентаризации.
42. При ревизии поступления материалов, оставшихся от ликвидации основных средств, проводится сверка:
- 1) накладных на внутреннее перемещение;
 - 2) актов об оприходовании товарно-материальных ценностей;
 - 3) требований-накладных.
43. На складе учет материалов ведется:
- 1) на карточках учета материалов;
 - 2) в оборотных ведомостях;
 - 3) в сальдовых ведомостях.
44. При ревизии учета поступающих материалов необходимо проверить:
- 1) ведомость оперативного учета выполнения договоров поставки;
 - 2) книгу регистрации пропусков;
 - 3) журнал учета поступающих грузов.
10. Акт о приемке материалов составляется:
- 1) если есть расхождения по количеству, качеству и ассортименту поступивших материалов с данными сопроводительных документов;
 - 2) если отсутствуют сопроводительные документы;
 - 3) если нет экспедитора, сопровождающего груз.
45. Отсутствие номенклатуры ценника ведет:

- 1) к пересортице готовой продукции;
 - 2) к созданию условий для злоупотреблений;
 - 3) к ошибкам в бухгалтерском учете.
46. Лимитно-заборная карта является:
- 1) документом, с помощью которого контролируется соблюдение лимитов отпуска материалов;
 - 2) оправдательным документом для выбытия материалов в производство;
 - 3) оправдательным документом для выбытия материалов на сторону.
47. Ревизор сверяет ведомость выпуска готовой продукции:
- 1) с первичными документами на сдачу продукции на склад;
 - 2) с карточками учета готовой продукции на складе;
 - 3) с первичными документами на отгрузку продукции.
48. Ревизор проверяет правильность отпуска товаров с помощью:
- 1) контрольной покупки, сделанной самим ревизором;
 - 2) покупки, сделанной посторонним покупателем;
 - 3) покупки лицом, привлеченным ревизором.
49. Убыль материальных ценностей в пределах установленных норм относится на счет:
- 1) 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - 2) 97 «Расходы будущих периодов»;
 - 3) 25 «Общепроизводственные расходы».
50. В ходе проводимой ревизии инструментов ревизору необходимо проверить наличие:
- 1) приказа об утверждении списка лиц, ответственных за эксплуатацию инструментов;
 - 2) договоров о материальной ответственности с лицами, эксплуатирующими инструменты;
 - 3) договоров о материальной ответственности с лицами, отвечающими за эксплуатацию инструментов.
51. В путевых листах обязательно указывают:
- 1) стоимость использованного топлива;
 - 2) остаток топлива в баке;
 - 3) показания спидометра;
 - 4) расход топлива.
52. Фактическими затратами на приобретение основных средств признаются:
- 1) расходы на информационные и консультационные услуги;
 - 2) расходы на государственную регистрацию;
 - 3) налог на добавленную стоимость;
 - 4) акцизы;
 - 5) комиссионное вознаграждение посреднику;
 - 6) расходы по установке фундамента.
53. Правильность поступления вновь созданных основных средств проверяется ревизором:
- 1) по смете
 - 2) по титульному списку
 - 3) по данным учетных регистров
54. Инвентарная карточка учета основных средств заполняется:
- 1) в одном экземпляре;
 - 2) в двух экземплярах;
 - 3) в количестве экземпляров, определенных учетной политикой.
55. Записи в инвентарных карточках ревизор сверяет:
- 1) с данными технических паспортов;
 - 2) суммарно с данными синтетического учета;
 - 3) с материальными отчетами кладовщика.

56. Сведения о наличии основных средств заносятся в инвентаризационную опись, содержащую таблицу со следующими графами:

- 1) количество и сумма фактического наличия;
- 2) количество и сумма по данным бухгалтерского учета;
- 3) недостачи и излишки по количеству и сумме.

57. Инвентарные карточки законсервированных объектов основных средств хранятся:

- 1) в отдельной картотеке;
- 2) в общей картотеке;
- 3) по усмотрению главного бухгалтера организации.

58. В ходе инвентаризации отдельные описи составляются:

- 1) на машины, оборудование и транспортные средства;
- 2) на основные средства, не пригодные к эксплуатации;
- 3) на однотипные основные средства.

59. Организация имеет право переоценивать основные средства один раз в год, по состоянию на:

- 1) 1 января следующего за отчетным года
- 2) дату переоценки
- 3) 31 декабря отчетного года

60. Ревизор сверяет планы приобретения основных средств:

- 1) с планом капитальных вложений;
- 2) с приростом объемов выпускаемой продукции;
- 3) с ростом заработной платы.

61. Полнота и своевременность оприходования основных средств проверяются:

- 1) по данным учетных регистров
- 2) по данным акта приемки-передачи
- 3) по данным инвентарных карточек.

62. Продолжительность консервации основных средств не может быть:

- 1) менее трех месяцев;
- 2) более трех месяцев;
- 3) более одного года.

63. При проверке расхода материалов и запасных частей, направленных на текущий ремонт основных средств, ревизором изучаются следующие документы:

- 1) требования-накладные
- 2) лимитно-заборные карты
- 3) накладные на внутреннее перемещение

64. Завышение стоимости ремонтных работ возможно выявить в результате неправильного:

- 1) применения норм расхода материалов и их оценки;
- 2) применения норм и расценок на ремонтные работы;
- 3) распределения прямых расходов.

65. Величина затрат на капитальный ремонт основных средств уменьшается:

- 1) на стоимость узлов, материалов, полученных при разборке;
- 2) на сумму оборотов по счету 23;
- 3) на стоимость однородных видов оборудования.

66. Ревизия законсервированных объектов основных средств должна сделать вывод:

- 1) об эффективности консервации;
- 2) об обоснованности решения руководителя организации;
- 3) об ответственности главного бухгалтера организации.

67. Проверяя величину арендной платы, ревизор должен оценить, возмещает ли она:

- 1) сумму амортизационных отчислений;
- 2) расходы на содержание основных средств;
- 3) расходы на ремонт.

68. Проводя ревизию у арендатора, ревизор должен проверить:

- 1) были ли случаи уплаты арендодателю сумм, возмещающих стоимость недостающих конструктивных элементов;
- 2) закреплены ли за материально ответственными лицами полученные основные средства;
- 3) на каком балансовом счете учитываются арендованные основные средства.

69. Проверая законность и целесообразность продажи основных средств, ревизор изучает:

- 1) договор купли-продажи;
- 2) акт приемки-передачи основных средств;
- 3) товарно-транспортную накладную.

70. Акт на списание основных средств составляют:

- 1) в одном экземпляре;
- 2) в двух экземплярах;
- 3) в количестве экземпляров, определяемом главным бухгалтером организации.

71. Внесение основных средств в качестве вклада в уставный капитал организации производится:

- 1) по балансовой стоимости;
- 2) в денежной оценке, согласованной учредителями;
- 3) по рыночной стоимости.

72. Обязательная инвентаризация основных средств проводится один раз:

- 1) два года;
- 2) три года;
- 3) пять лет.

73. К нематериальным активам относятся:

- 1) объекты промышленной собственности (изобретения, полезные модели и промышленные образцы);
- 2) права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;
- 3) научные теории, методы организации и управления, проекты и схемы планировки сооружений, зданий, территорий, сорта растений и породы животных.

74. Независимо от способа поступления нематериального актива он принимается к учету:

- 1) по восстановительной стоимости;
- 2) по дисконтированной (будущей) стоимости;
- 3) по первоначальной стоимости;
- 4) по остаточной стоимости.

Примеры тестов по темам 3-6

1. Инструкция: выбрать один правильный вариант ответа.

1. Зарегистрирован уставный капитал организации и определены суммы вкладов его учредителей 100000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 75-1 = 80 = 100000
- 2) 75-1 = 58 = 100000
- 3) 75-1 = 83 = 100000
- 4) 75-1 = 81 = 100000

2. Отражается увеличение уставного капитала на номинальную стоимость дополнительных акций 200000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 81 = 80 = 200000
- 2) 75-1 = 80 = 200000
- 3) 83 = 80 = 200000
- 4) 82 = 80 = 200000

3. Нераспределенная прибыль направлена на увеличение уставного капитала проводка 100000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 99	=	80	=	100000
2) 84	=	80	=	100000
3) 80	=	51	=	100000
4) 80	=	84	=	100000

4. Средства резервного капитала направлены на увеличение уставного капитала 50000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 75	=	80	=	100000
2) 82	=	80	=	100000
3) 75	=	82	=	100000
4) 80	=	82	=	100000

5. Отражается уменьшение уставного капитала путем уменьшения номинальной стоимости акций 50000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 80	=	81	=	50000
2) 80	=	58	=	50000
3) 80	=	84	=	50000
4) 80	=	75	=	50000

6. Отражается уменьшение уставного капитала за счет аннулирования акций (долей) выкупленных у акционеров (участников) 300000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 81	=	51	=	30000
2) 80	=	81	=	30000
3) 99	=	81	=	30000
4) 81	=	75	=	30000

7. Выкуплены у акционеров принадлежащие им акции с оплатой по безналичному расчету (с расчетного счета) 300000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 80	=	51	=	300000
2) 81	=	51	=	300000
3) 58	=	51	=	300000
4) 75	=	51	=	300000

8. Отражается уменьшение уставного капитала и аннулирование собственных акций, выкупленных у акционеров 300000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 81	=	80	=	300000
2) 80	=	81	=	300000
3) 81	=	75	=	300000
4) 80	=	75	=	300000

9. Чистая прибыль организации направлена на формирование резервного капитала 20000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 99	=	82	=	20000
2) 84	=	82	=	20000
3) 82	=	83	=	20000
4) 82	=	80	=	20000

10. Средства резервного капитала направлены на погашение убытка, бухгалтерская проводка 40000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 99 = 82 = 40000
- 2) 82 = 84 = 40000
- 3) 84 = 82 = 40000
- 4) 82 = 99 = 40000

11. Средства резервного капитала направлены на погашение долгосрочных облигаций 50000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 82 = 58 = 50000
- 2) 82 = 67 = 50000
- 3) 76 = 82 = 50000
- 4) 75 = 82 = 50000

12. Средства резервного капитала направлены на погашение краткосрочных облигаций 50000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 76 = 82 = 50000
- 2) 75 = 82 = 50000
- 3) 82 = 66 = 50000
- 4) 82 = 58 = 50000

13. Отражается образование и пополнение добавочного капитала на сумму прироста стоимости внеоборотных активов, выявленного по результатам переоценки этих активов 60000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 83 = 08 = 60000
- 01 = 83 = 60000
- 84 = 83 = 60000
- 83 = 01 = 60000

14. Отражается уменьшение добавочного капитала на сумму уценки основных средств 60000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 83 = 80 = 60000
- 2) 83 = 01 = 60000
- 3) 01 = 83 = 60000
- 4) 08 = 83 = 60000

15. Средства добавочного капитала направлены на погашение убытка, выявленного по результатам работы за год 35000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 83 = 84 = 35000
- 2) 83 = 99 = 35000
- 3) 84 = 83 = 35000
- 4) 99 = 83 = 35000

16. Средства добавочного капитала направлены на увеличение уставного капитала 35000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 81 = 83 = 35000
- 2) 83 = 80 = 35000
- 3) 80 = 83 = 35000
- 4) 83 = 75-1 = 35000

17. Начислены дивиденды учредителям, являющимися работниками организации 100000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 84 = 75 = 100000
- 2) 84 = 70 = 100000
- 3) 75 = 84 = 100000
- 4) 70 = 84 = 100000

18. Начислены дивиденды учредителям Общества, не являющимися работниками организации 100000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 84 = 75 = 100000
- 2) 84 = 70 = 100000
- 3) 75 = 84 = 100000
- 4) 70 = 84 = 100000

19. Отражается зачисление на расчетный счет в банке средств целевого финансирования 500000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 86 = 76 = 500000
- 2) 51 = 86 = 500000
- 3) 86 = 51 = 500000
- 4) 83 = 86 = 500000

20. Средства целевого финансирования направлены на содержание некоммерческой организации 300000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 26 = 86 = 300000
- 2) 51 = 86 = 300000
- 3) 86 = 20 = 300000
- 4) 86 = 98 = 300000

21. При проверке уменьшения уставного капитала до величины чистых активов, бухгалтерская проводка 150000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) 80 = 83 = 150000
- 2) 80 = 84 = 150000
- 3) 80 = 82 = 150000
- 4) 80 = 99 = 150000

22. При начислении пени, штрафных санкций в Пенсионный фонд ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) Дебет счета 69 Кредит счета 51;
- 2) Дебет счета 99 Кредит счета 69;
- 3) Дебет счета 99 Кредит счета 68;
- 4) Дебет счета 91 Кредит счета 69.

23. При проверке правильности начисления пособия по временной нетрудоспособности, правильной считается запись:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) Дебет счета 70 Кредит счета 69
- 2) Дебет счета 69 Кредит счета 70
- 3) Дебет счета 69 Кредит счета 20
- 4) Дебет счета 20 Кредит счета 70

24. При проверке перечисления заработной платы на лицевые счета работников в банке, правильной считается запись:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- 1) Дебет счета 70 Кредит счета 51
- 2) Дебет счета 70 Кредит счета 50

3) Дебет счета 51 Кредит счета 70

4) Дебет счета 70 Кредит счета 55

25. При проверке выдачи заработной платы работникам в порядке натуральной оплаты, правильной считается запись:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) Дебет счета 90 Кредит счета 70

2) Дебет счета 70 Кредит счета 90

3) Дебет счета 20 Кредит счета 70

4) Дебет счета 70 Кредит счета 43

26. Какую бухгалтерскую проводку ревизор признает правильной при депонировании заработной платы?

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) Дебет счета 70 Кредит счета 76

2) Дебет счета 70 Кредит счета 73

3) Дебет счета 51 Кредит счета 50

4) Дебет счета 76 Кредит счета 50

27. Получены в банке для выдачи аванса на командировочные расходы наличные денежные средства в иностранной валюте 1500\$, ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 50 = 52 = 1500\$

2) 71 = 50 = 1500\$

3) 50 = 71 = 1500\$

4) 71 = 52 = 1500\$

28. Получены с расчетного счета по чеку наличные денежные средства в кассу организации для выдачи заработной платы 40000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 70 = 51 = 40000

2) 50 = 51 = 40000

3) 70 = 50 = 40000

4) 51 = 50 = 40000

29. Сдан из кассы организации на валютный счет остаток неиспользованного аванса подотчетных сумм в иностранной валюте 100\$, ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 52 = 50 = 100\$

2) 50 = 71 = 100\$

3) 50 = 52 = 100\$

4) 52 = 71 = 100\$

30. Сдана кассиром по объявлению на взнос денег наличными на расчетный счет в банке торговая выручка 20000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 51 = 901 = 20000

2) 51 = 50 = 20000

3) 51 = 41 = 20000

4) 51 = 57 = 20000

31. Поступил в кассу организации от подотчетного лица остаток неиспользованного аванса в иностранной валюте 100\$, ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 50 = 71 = 100\$

2) 50 = 52 = 100\$

3) 52 = 71 = 100\$

4) 71 = 50 = 100\$

32. Поступили в кассу оптовой торговой организации наличные денежные средства от покупателей за отгруженные им товары 50000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 50	=	41	=	50000
2) 50	=	911	=	50000
3) 50	=	45	=	50000
4) 50	=	62	=	50000

33. Наличные денежные средства, полученные в банке по договору краткосрочного кредита, оприходованы в кассу организации 100000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 50	=	67	=	100000
2) 67	=	51	=	100000
3) 66	=	50	=	100000
4) 50	=	66	=	100000

34. Неиспользованные денежные средства, ранее выданные под отчет, возвращены в кассу 600 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 50	=	71	=	600
2) 71	=	50	=	600
3) 50	=	73	=	600
4) 91	=	50	=	600

35. Оприходованы в кассу организации денежные средства, полученные от материально ответственного лица в счет возмещения материального ущерба 400 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 76	=	50	=	400
2) 50	=	70	=	400
3) 71	=	50	=	400
4) 50	=	73	=	400

36. Оприходованы в кассу организации наличные денежные средства, внесенные учредителем в качестве вклада в уставный капитал 5000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 50	=	80	=	5000
2) 76	=	50	=	5000
3) 50	=	75	=	5000
4) 80	=	50	=	5000

37. Отражена положительная курсовая разница при переоценке остатков наличной иностранной валюты 1000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 912	=	50	=	1000
2) 50	=	911	=	1000
3) 50	=	901	=	1000
4) 51	=	911	=	1000

38. Наличные денежные средства из кассы организации внесены на специальный счет в банке 10000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета	=	Кредит счета	=	сумма
1) 51	=	57	=	10000
2) 55	=	50	=	10000
3) 50	=	55	=	10000

4) 55 = 57 = 10000

39. Выручка магазина сдана через инкассатора в вечернюю кассу банка 25000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 50 = 57 = 25000

2) 51 = 50 = 25000

3) 57 = 50 = 25000

4) 50 = 55 = 25000

40. Погашена кредиторская задолженность перед поставщиком (подрядчиком) наличными денежными средствами 100000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 60 = 50 = 100000

2) 50 = 76 = 100000

3) 71 = 50 = 100000

4) 60 = 51 = 100000

41. Выплачены из кассы дивиденды учредителям, являющимся работниками организации 25000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 76 = 50 = 25000

2) 70 = 50 = 25000

3) 73 = 50 = 25000

4) 75 = 50 = 25000

42. Денежные средства, поступившие через инкассатора в вечернюю кассу банка, зачислены на расчетный счет организации 28000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 51 = 57 = 28000

2) 57 = 50 = 28000

3) 51 = 76 = 28000

4) 55 = 51 = 28000

43. Перечислены денежные средства с расчетного счета на покупку иностранной валюты 35000, ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 52 = 51 = 35000

2) 52 = 55 = 35000

3) 57 = 51 = 35000

4) 51 = 52 = 35000

44. Выплачена из кассы работникам организации ранее депонированная заработная плата 8000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 70 = 50 = 8000

2) 50 = 76 = 8000

3) 76 = 50 = 8000

4) 50 = 70 = 8000

45. Списаны с валютного счета денежные средства в погашение долгосрочного валютного кредита 20000\$, ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

1) 67 = 52 = 20000\$

2) 66 = 52 = 20000\$

3) 76 = 52 = 20000\$

4) 58 = 52 = 20000\$

46. Открыт аккредитив для расчетов с поставщиком за счет собственных средств организации 450000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- | | | | | | |
|----|----|---|----|---|--------|
| 1) | 55 | = | 51 | = | 450000 |
| 2) | 55 | = | 76 | = | 450000 |
| 3) | 55 | = | 66 | = | 450000 |
| 4) | 55 | = | 60 | = | 450000 |

47. Сумма, ошибочно списанная банком с расчетного счета организации 1000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- | | | | | | |
|----|----|---|----|---|------|
| 1) | 76 | = | 51 | = | 1000 |
| 2) | 94 | = | 51 | = | 1000 |
| 3) | 99 | = | 51 | = | 1000 |
| 4) | 57 | = | 51 | = | 1000 |

48. Поступили на расчётный счёт организации денежные средства от учредителей в счёт вклада в уставный капитал 10000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- | | | | | | |
|----|----|---|----|---|-------|
| 1) | 51 | = | 75 | = | 10000 |
| 2) | 51 | = | 80 | = | 10000 |
| 3) | 51 | = | 76 | = | 10000 |
| 4) | 50 | = | 75 | = | 10000 |

49. Поступила в кассу розничной торговой организации выручка за проданные товары 30000 руб., ревизор признает правильной проводку:

Дебет счета = Кредит счета = сумма

- | | | | | | |
|----|----|---|-----|---|-------|
| 1) | 50 | = | 41 | = | 30000 |
| 2) | 50 | = | 901 | = | 30000 |
| 3) | 50 | = | 911 | = | 30000 |
| 4) | 50 | = | 99 | = | 30000 |

Промежуточная аттестация

Перечень вопросов к экзамену

1. Сущность контроля, его элементы, роль и функции в управлении экономическим субъектом.
2. Виды контроля, понятие финансового контроля и его функции.
3. Внешний и внутренний финансовый контроль, их взаимосвязь и различия. Контроль и экономическая безопасность в Российской Федерации.
4. Внешний (государственный) финансовый контроль.
5. Сущность и задачи, нормативное регулирование государственного финансового контроля.
6. Органы государственного и муниципального финансового контроля, их полномочия.
7. Требования к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля.
8. Контроль осуществляемый органами Федерального казначейства, Федеральной таможенной службой и Федеральной налоговой службой.
9. Система внутреннего контроля коммерческой организации: сущность, цели, задачи
10. Объекты и субъекты внутреннего контроля.
11. Методологические аспекты создания и функционирования системы внутреннего контроля (СВК).

12. Способы достижения целей внутреннего контроля.
13. Элементы системы внутреннего контроля организации: среда контроля, процедуры контроля; учетная система.
14. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска финансово-хозяйственной деятельности организации.
15. Оценка состояния и функционирования системы внутреннего контроля.
16. Понятие, цель и задачи ревизии. Предмет и объекты ревизии.
17. Классификация ревизий, их характеристика и значение в системе управления организации.
18. Права, обязанности и ответственность ревизора.
19. Источники ревизии. Основные этапы контрольно-ревизионного процесса.
20. Способы и технические приемы проведения ревизии: способы и приемы фактического контроля, способы и приемы документального контроля.
21. Планирование контрольно-ревизионной работы. Подготовка к проведению ревизии. Составление программы и плана проведения ревизии.
22. Обобщение материалов ревизии и их оформление.
23. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему.
24. Порядок оформления и подписания акта ревизии и контроль за выполнением предложений.
25. Задачи, источники и последовательность проведения ревизии операций с денежными средствами.
26. Процедуры, осуществляемые в ходе ревизии денежных средств.
27. Инвентаризация денежных средств в кассе организации, выявление и отражение в бухгалтерском учете ее результатов.
28. Ревизия денежных средств в кассе организации и переводов в пути.
29. Ревизия операций по расчетным, валютным и специальным счетам.
30. Задачи, источники и последовательность проведения расчетов с подотчетными лицами.
31. Процедуры, осуществляемые в ходе ревизии расчетов с подотчетными лицами.
32. Особенности ревизии хозяйственных, командировочных и представительских расходов.
33. Задачи, источники и последовательность проведения ревизии финансовых вложений.
34. Ревизия состава и наличия финансовых вложений.
35. Особенности проверки вкладов в уставные капиталы и инвестиций в акции акционерных обществ, вложений в долговые ценные бумаги, операций по предоставлению займов и вкладам по договору простого товарищества.
36. Ревизия других видов финансовых вложений.
37. Инвентаризация финансовых вложений.
38. Оценка эффективности финансовых вложений.
39. Задачи, источники и последовательность проведения ревизии материально-производственных запасов.
40. Ревизия товарных операций в торговых организациях.
41. Ревизия поступления материалов и их хранения на складах.
42. Ревизия списания материалов на производство продукции (работ, услуг) и их прочего выбытия.
43. Особенности ревизии строительных материалов.
44. Особенности ревизии горюче-смазочных материалов.
45. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря.
46. Задачи, источники и последовательность проведения ревизии основных средств.
47. Ревизия поступления и сохранности основных средств.
48. Ревизия внутреннего перемещения основных средств.

49. Ревизия операций по текущему и капитальному ремонту основных средств. Ревизия основных средств, сданных в аренду.
50. Ревизия операций по выбытию и ликвидации основных средств. Ревизия амортизационных отчислений.
51. Ревизия эффективности использования основных средств.
52. Ревизия капитальных вложений и источников их финансирования.
53. Задачи, источники и последовательность ревизии нематериальных активов.
54. Особенности ревизии операций с нематериальными активами.
55. Задачи, источники и последовательность проведения ревизии собственного капитала и резервов.
56. Ревизия уставного, добавочного и резервного капитала.
57. Ревизия формирования и использования нераспределенной прибыли (убытка). Ревизия обоснованности получения и использования средств целевого финансирования
58. Задачи, источники и последовательность проведения ревизии расчетов с персоналом организации по оплате труда.
59. Процедуры, осуществляемые в ходе ревизии расчетов с персоналом организации по оплате труда.
60. Ревизия правильности начисления заработной платы и удержаний из нее.
61. Ревизия страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
62. Ревизия расчетов с работниками организации по прочим операциям.
63. Задачи, источники и последовательность проведения ревизии кредитов и займов.
64. Процедуры проверки кредитов и займов.
65. Ревизия поступления кредитов и займов и их целевого использования.
66. Проверка расходов по кредитам и займам.
67. Оценка платежеспособности возврата кредитов и займов.
68. Задачи, источники и последовательность проведения ревизии дебиторской и кредиторской задолженности.
69. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками.
70. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками.
71. Ревизия расчетов по налогам и сборам.
72. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности.
73. Задачи, источники и последовательность проведения ревизии издержек обращения и производства.
74. Ревизия формирования себестоимости продукции (работ, услуг).
75. Ревизия расходов на продажу в торговых организациях, коммерческих расходов в производственных организациях.
76. Ревизия расходов будущих периодов.
77. Ревизия оценочных резервов.
78. Задачи, источники и последовательность проведения ревизии доходов, расходов и финансовых результатов.
79. Ревизия доходов и расходов от обычных видов деятельности. Ревизия прочих доходов и расходов.
80. Выявление мнимых и притворных сделок, подтверждающих доходы или расходы организации.
81. Ревизия доходов будущих периодов. Ревизия финансовых результатов.
82. Ревизия мероприятий по обеспечению сохранности товаров.
83. Проверка состояния инвентаризационной работы.
84. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба.
85. Ревизия организации и состояния бухгалтерского учета.
86. Проверка состояния документации и документооборота.
87. Проверка правильности работы программных средств.

88. Задачи, источники и последовательность проведения ревизии бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.
89. Ревизия состояния бухгалтерского учета.
90. Проверка соблюдения отчетной дисциплины и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

Основные

1. Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ. Глава 24 // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 1 (ч. 1). - ст. 3. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
2. Налоговый кодекс РФ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2000. - № 32 - ст. 3340. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
4. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки») // Собрание законодательства РФ. - 2008. - №42. - ст. 4821. – КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
5. Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» // Собрание законодательства РФ. - 2006. - №2 - ст. 187. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
6. Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» // Собрание законодательства РФ. – 2002. - №40. - ст. 3939. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
7. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
8. Об утверждении Положений по бухгалтерскому учету (вместе с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008); Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
9. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н // Финансовая газета. – 1999. - №34. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
10. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006): Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н // Российская газета. – 2007. - № 25. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

11. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 25.10.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

12. Об утверждении ФСБУ 5/2019 «Запасы»: Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

13. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01): Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

14. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

15. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

16. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

17. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

Дополнительные

18. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

19. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств: Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

20. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 30.10.2000 № 94н // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

21. Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений: Приказ Минфина России от 02.08.2004 № 64н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - № 35. - 2004. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

22. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.06.95 г. № 49 // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

23. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» // Вестник Банка России. - № 46. - 2014. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

24. Указание Банка России от 14 августа 2008 года № 2054-У «О порядке ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации» // Вестник Банка России. - № 46. - 2008. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

25. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» // Вестник Банка России. - №45. - 2014. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

26. Инструкция Банка России от 16.09.2010 № 136-И «О //порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц» // Вестник Банка России. - № 55, 06.10.2010. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

27. Положение об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт: утв. Банком России 24.12.2004 № 266-П. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

28. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // Бюллетень Минтруда РФ. - 2004. - № 5. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

29. Унифицированная форма первичной учетной документации: Авансовый отчет (Унифицированная форма № АО-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55). - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

Литература

Основная

1. *Каракеян, В. И.* Надзор и контроль в сфере безопасности : учебник для вузов / Е. А. Севрюкова ; под общей редакцией В. И. Каракеяна. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8837-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510914>

2. *Севрюкова, Е. А.* Надзор и контроль в сфере безопасности : учебник для вузов / Е. А. Севрюкова ; под общей редакцией В. И. Каракеяна. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18629-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545217>

Дополнительная

1. *Гузнов, А. Г.* Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 585 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17362-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532930>

2. *Маслова, Т. С.* Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие. — 2-е изд., перераб. / Т. С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. - ISBN 978-5-9776-0446-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065818>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/>
2. Официальный сайт Росстата РФ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

3. Официальный сайт Минэкономразвития. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main/>
4. Официальный сайт Правительства РФ. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://government.ru>
5. Сайт Банка России. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cbr.ru>
6. БУХ.1С: интернет-ресурс для бухгалтеров: www.buh.ru .
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
8. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

6.3. Перечень современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС)

Справочно-правовая система «Консультант- Плюс» [электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М. – Режим доступа: www.garant.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

Самостоятельная работа студентов в ходе изучения дисциплины предполагает обращение в научную библиотеку РГГУ, доступ к интернет-ресурсам, в том числе к электронной библиотечной системе ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы включают:

1. Информационный комплекс "Научная библиотека" <http://liber.rsuh.ru/>
2. Электронная библиотека РГГУ <http://marc.lib.rsuh.ru/MegaPro/Web>
3. Электронно-библиотечные ресурсы РГГУ <http://liber.rsuh.ru/?q=node/1271>

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Семинар 1. Организация, планирование и обобщение результатов ревизии

ЗАДАЧА 1. Планирование контрольно-ревизионной работы

Задание 1. Составить программу и план проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации.

Задание 2. Составить приказ о назначении ревизии в организации.

ЗАДАЧА 2. Вступительная часть Акта комплексной ревизии и подготовка к решению хозяйственных ситуаций

Задание 1. Составить вступительную часть акта комплексной ревизии на основании сведений структуре и назначении ревизуемого объекта об организации, назначившей комплексную ревизию.

Задание 2. Сделать соответствующие записи в рабочей тетради «Контроль и ревизия».

Семинар 2. Ревизия денежных средств и денежных эквивалентов

ЗАДАЧА 3. Ревизия кассовых и банковских операций

Задание 1. Составить Акт инвентаризации кассы на основании данных условной организации.

Задание 2. Определить результаты инвентаризации кассы и соблюдения кассовой дисциплины в организации.

Задание 3. Проверить операции с наличными денежными средствами с точки зрения их целесообразности, соблюдения кассовой дисциплины, законодательных и нормативных актов и отразить результаты проверки в рабочей тетради «Контроль и ревизия».

Задание 4. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия кассовых операций», обобщив в нем выявленные недостатки и нарушения нормативных документов, регулирующих порядок ведения кассовых операций.

Задание 5. Выполнить контрольно-ревизионные процедуры по операциям с денежными средствами на расчетных счетах организации, исходя из их целесообразности и соблюдения нормативных актов, и отразить результаты проверки в рабочей тетради «Контроль и ревизия».

Задание 6. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия операций на расчетных счетах в банках (кредитных организациях)», обобщив в нем выявленные недостатки и нарушения нормативных документов, регулирующих порядок

Семинар 3. Ревизия расчетов с подотчетными лицами

ЗАДАЧА 4. Ревизия расчетов с подотчетными лицами

Задание 1. Выполнить контрольно-ревизионные процедуры по операциям расчетов с подотчетными лицами, исходя из их целесообразности и соблюдения нормативных актов, и отразить результаты проверки в рабочей тетради «Контроль и ревизия».

Задание 2. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия расчетов с подотчетными лицами», обобщив в нем выявленные недостатки и нарушения нормативных документов, регулирующих порядок учета выдачи и списания подотчетных сумм.

Семинар 4. Ревизия запасов и затрат на производство продукции (работ, услуг)

ЗАДАЧА 5. Ревизия запасов

Задание 1. Выполнить контрольно-ревизионные процедуры по операциям с материально-производственными запасами в части их движения, сохранности и использования и отразить результаты проверки в рабочей тетради «Контроль и ревизия».

Задание 2. Проверить товарные операции за ревизионный период, установить их соответствие нормативным актам. В случае выявления материального ущерба отразить его на счетах бухгалтерского учета. Установить лиц, ответственных за допущенные нарушения и лиц, материально ответственных за причиненный ущерб.

Задание 3. Выявленные нарушения законодательства и нормативных актов отразить в рабочей тетради «Контроль и ревизия», указав лиц ответственных за допущенные нарушения, сумму причиненного ущерба и виновных материально ответственных лиц.

Задание 4. Предусмотреть мероприятия по предупреждению выявленных нарушений в дальнейшем.

Задание 5. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия материально производственных запасов», обобщив в нем выявленные недостатки и нарушения нормативных документов, регулирующих порядок проведения и учета операций с материально-производственными запасами.

Семинар 5. Ревизия финансовых вложений

ЗАДАЧА 6. Ревизия финансовых вложений

Задание 1. Выполнить контрольно-ревизионные процедуры по операциям с финансовыми вложениями, исходя из их целесообразности и соблюдения нормативных актов, оценить эффективность финансовых вложений и отразить результаты проверки в рабочей тетради «Контроль и ревизия».

Задание 2. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия финансовых вложений», обобщив в нем выявленные недостатки и нарушения нормативных документов, регулирующих порядок проведения и отражения в учете операций с финансовыми вложениями.

Семинар 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов

ЗАДАЧА 7. Ревизия основных средств и нематериальных активов.

Задание 1. Выполнить контрольно-ревизионные процедуры по операциям с основными средствами, в части их движения, использования и сохранности. Дать оценку их законности и целесообразности, соблюдения нормативных актов.

Задание 2. Отразить в рабочей тетради «Контроль и ревизия» содержание выявленных нарушений нормативных документов, регулирующих операции с основными средствами, указать лиц, ответственных за допущенные нарушения. Разработать мероприятия, позволяющие исправить выявленные недостатки и предотвратить их в дальнейшем.

Задание 3. В разделе Акта комплексной ревизии «Ревизия основных средств» изложить содержание выявленных нарушений и меры по их предотвращению в будущем.

Задание 4. Выполнить контрольно-ревизионные процедуры по операциям с нематериальными активами, исходя из их целесообразности и соблюдения нормативных актов, и отразить результаты проверки в рабочей тетради «Контроль и ревизия».

Задание 5. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия нематериальных активов», обобщив в нем выявленные недостатки и нарушения нормативных документов, регулирующих порядок проведения и учета операций с нематериальными активами.

Семинар 7. Ревизия собственного капитала и резервов

ЗАДАЧА 8. Ревизия собственного капитала и резервов.

Задание 1. Осуществить контрольно-ревизионные процедуры по операциям, отражающим формирование и изменение уставного (складочного) капитала, добавочного и резервного капитала, формирования и использования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), отразить результаты проверки в рабочей тетради «Контроль и ревизия».

Задание 2. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия собственного капитала и резервов», обобщив в нем выявленные нарушения законодательных и нормативных документов.

Задание 3. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия нематериальных активов», обобщив в нем выявленные недостатки и нарушения нормативных документов,

Семинар 8. Ревизия расчетов с персоналом организации

ЗАДАЧА 9. Ревизия расчетов с персоналом организации.

Задание 1. Осуществить контрольно-ревизионные процедуры по операциям, отражающим использование трудовых ресурсов и фонда оплаты труда. Недостатки и нарушения, выявленные в процессе проверки отразить в рабочей тетради «Контроль и ревизия». Разработать мероприятия по устранению выявленных нарушений.

Задание 2. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия расчетов с персоналом организации по оплате труда», обобщив в нем выявленные нарушения законодательных и нормативных документов.

Задание 3. Осуществить контрольно-ревизионные процедуры по операциям, отражающим расчеты по социальному страхованию и обеспечению. Недостатки и нарушения, выявленные в процессе проверки отразить в рабочей тетради «Контроль и ревизия». Разработать мероприятия по устранению выявленных нарушений.

Задание 4. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия расчетов по социальному страхованию и обеспечению», обобщив в нем выявленные нарушения законодательных и нормативных документов.

Семинар 9. Ревизия заемных средств

ЗАДАЧА 10. Ревизия заемных средств

Задание 1. Проверить расчеты по кредитам и займам, исходя из хозяйственной целесообразности и соблюдения нормативных актов.

Задание 2. Выполнить контрольно-ревизионные процедуры и отразить в рабочей «Контроль и ревизия» недостатки и нарушения, выявленные в процессе проверки. Разработать мероприятия по устранению допущенных нарушений и предупреждению их возникновения в дальнейшем.

Задание 2. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия расчетов по кредитам и займам», обобщив в нем выявленные нарушения законодательных и нормативных документов.

Семинар 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

ЗАДАЧА 11. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

Задание 1. Проверить расчетные операции, исходя из хозяйственной целесообразности и соблюдения законодательных и нормативных актов.

Задание 2. Провести инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности и отразить ее результаты в рабочей «Контроль и ревизия».

Задание 3. Выполнить контрольно-ревизионные процедуры и отразить в рабочей «Контроль и ревизия» недостатки и нарушения, выявленные в процессе проверки. Разработать мероприятия по устранению допущенных нарушений и предупреждению их возникновения в дальнейшем.

Задание 4. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами», обобщив в нем выявленные нарушения законодательных и нормативных документов.

Семинар 11. Ревизия финансовых результатов

ЗАДАЧА 12. Ревизия доходов, расходов и финансовых результатов организации

Задание 1. Осуществить контрольно-ревизионные процедуры по операциям, отражающим расходы на продажу (в торговых организациях), коммерческие расходы (в производственных организациях), расходы будущих периодов, оценочные резервы и финансовые результаты организации.

Задание 2. Отобразить результаты проверки в рабочей тетради «Контроль и ревизия». Изложить содержание выявленных нарушений, указать лиц, ответственных за допущенные нарушения. Разработать мероприятия, позволяющие исправить выявленные недостатки и предотвратить их в дальнейшем.

Задание 3. В разделе Акта комплексной ревизии «Ревизия финансовых результатов» изложить содержание выявленных нарушений и меры по их предотвращению в будущем.

Семинар 12. Ревизия состояния бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций**ЗАДАЧА 13. Ревизия состояния бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организации**

Задание 1. Осуществить контрольно-ревизионные процедуры по операциям, отражающим состояние учета, отчетности и внутреннего контроля. Недостатки и нарушения, выявленные в процессе проверки отразить в рабочей тетради «Контроль и ревизия».

Задание 2. Составить раздел Акта комплексной ревизии «Проверка состояния учета, отчетности и внутреннего контроля», используя для этого данные рабочей тетради.

Задание 3. Разработать мероприятия по устранению выявленных нарушений и обобщить результаты ревизии в приказе

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Контроль и ревизии» реализуется на Экономическом факультете кафедрой «Финансы и кредит».

Цели дисциплины:

- изучение методов контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационных форм;
- формирование умений в части организации контроля и комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации;
- выработка у студентов практических навыков в части планирования и организации контрольно-ревизионной работы, оформления и использования материалов контроля и ревизии для выявления резервов повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и принятия соответствующих организационно-управленческих решений

Задачи дисциплины:

- формирование системы знаний о сущности, значении видах контроля и ревизии, их роли и значении в системе управления экономических субъектов, об организации контрольно-ревизионного процесса и порядка составления отчетности по результатам проверки;
- усвоение основных методических приемов и способов организации, планирования, проведения контрольно-ревизионных проверок и документального оформления их результатов;
- формирование практических умений и навыков по применению существующих методов и специальных приемов документального и фактического контроля при проведении ревизии, а также организации контрольно-ревизионной работы на объектах различных форм собственности и организационно-правовых форм, функционирующих в различных сферах деятельности;
- формирование практических навыков по формулированию предложений по повышению эффективности принимаемых управленческих решений в профессиональной деятельности на основе анализа экономических и финансовых показателей, выявленных по результатам контроля и ревизий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: сущность, значение, виды, методы и специальные методические приемы контроля в системе управления организации подходы к формированию системы внутреннего контроля организации, ее основные элементы функции, обязанности и права ревизора; порядок организации, планирования и общую методику контрольно-ревизионной работы в организациях.

Уметь: планировать, организовывать и проводить ревизионные проверки в организациях, функционирующих в различных отраслях экономики; применять при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности организаций методы и специальные приемы документального и фактического контроля; оценивать в процессе ревизионной проверки правильность применения методики и стандартов ведения бухгалтерского и налогового учета, формирования и предоставления бухгалтерской и налоговой отчетности.

Владеть: навыками подготовки и проведения ревизии в организациях различных сфер деятельности, организационно-правовых форм и форм собственности и навыками

выработки предложений по повышению эффективности принимаемых управленческих решений в профессиональной деятельности на основе анализа экономических и финансовых показателей по результатам ревизий; - навыками проведения ревизии данных бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета хозяйствующих субъектов и документального оформления результатов ревизии; навыками использования методов формирования финансово-экономической отчетности хозяйствующих субъектов и выявления резервов повышения эффективности их деятельности для принятия организационно-управленческих решений.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *экзамена*.