

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 29.10.2025 19:55:09  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9f62

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ РАНХиГС  
Факультет безопасности и таможни**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
Северо-Западного института  
управления – филиала РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА**  
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

**Б1.О.25 «Контроль и ревизия»**

38.05.01 «Экономическая безопасность»

очная, заочная  
*форма(ы) обучения*

Год набора - 2025

Санкт-Петербург-2024

**Автор—составитель:**

К.э.н. доцент

Строкан Е.В.

**Заведующий кафедрой безопасности**

д-р экон. наук, доц.

Дмитриев А.В.

РПД «Контроль и ревизия» одобрена на заседании кафедры безопасности  
(протокол № 9 от 12.05.2025)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины.
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
- 7.1. Основная литература
- 7.2. Дополнительная литература.
- 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.
- 7.4. Интернет-ресурсы
- 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина «Контроль и ревизия» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции                                                                                                                                                              | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции                                                                                      |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК ОС-7        | Способность планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов                                                                   | ОПК ОС-7.1                 | Способен оценивать различные виды планов деятельности хозяйствующего субъекта                                            |
| ПКО2 ОС-4       | Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов                                                                          | ПКО2 ОС-4.1                | Способен формировать понимание процесса проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта |
| ПКО2 ОС-5       | Способность организовать внутренний контроль в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ) в организации | ПКО2 ОС-5.1                | Способен анализировать отчетность, деятельность хозяйствующего субъекта                                                  |

1.2. В результате освоения дисциплины «Контроль и ревизия» у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ<br>(при наличии проф-<br>стандарта)/ профессиональ-<br>ные действия <sup>1</sup>                                                                                                                                            | Код<br>компонента<br>компетенции | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Способность на основе данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита. | ОПК ОС-7.1                       | <b>на уровне знаний:</b><br>-методики планирования, составления программ и проведения контрольных мероприятий; о возможных нарушениях и ошибках в осуществлении хозяйственной деятельности и ведении бухгалтерского учета при проведении проверок; права, обязанности и ответственность экономических субъектов и контролирующих органов при проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br>-методы проведения контрольных мероприятий, позволяющие оценить законность совершаемых хозяйственных операций и правильность их отражения в |

<sup>1</sup> В отсутствие профессионального стандарта состав профессиональных действий был определен в рамках Форсайт-сессии Протокол № 1 от 24.08.2016 г.

|                                                                                                              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                              |             | <p>учете и отчетности;</p> <p>-нормативно-правовые основы и порядок функционирования внутреннего контроля и аудита; методику организации системы внутреннего контроля;</p> <p>- процедуру оформления результатов проверок, планирования и исполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>-разрабатывать планы и программы проведения контрольных мероприятий; обобщать результаты проверок, составлять письменную информацию по результатам ревизии и акты ревизии; разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам ревизии;</p> <p>-применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-организовать и оценить эффективность систем внутреннего контроля и аудита;</p> <p>-составлять акты проверок, справки и другие документы в ходе выполнения контрольно-ревизионного мероприятия.</p> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>-методикой планирования, составления программ и проведения контрольных мероприятий;</p> <p>-навыками применять различные приемы и методы контроля в деятельности контролирующих органов;</p> <p>-навыками оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита;</p> <p>-способностью готовить акты проверок, справки и другие документы по результатам выполненных исследований.</p> |
| Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов | ПКo2 ОС-4.1 | <p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>-методики планирования, составления программ и проведения контрольных мероприятий;</p> <p>-оценка возможных нарушениях и ошибках в осуществлении хозяйственной деятельности и ведении бухгалтерского учета при проведении проверок;</p> <p>-знание прав, обязанности и ответственность экономических субъектов и контролирующих органов при проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>- разрабатывать планы и программы проведения контрольных мероприятий;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                     |                    | <p>-обобщать результаты проверок,<br/> -составлять письменную информацию по результатам ревизии и акты ревизии;<br/> -разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Организация и координация работ по соблюдению требований экономической безопасности в организации; разработка и внедрение организационных, технологических и технических мероприятий по обеспечению экономической безопасности в организации</p> | <p>ПКо2 ОС-5.1</p> | <p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия, категории, систему и принципы гражданского права;</li> <li>- основные нормативно-правовых акты, регулирующих деятельность субъектов различных отраслей экономики;</li> <li>- содержание и особенности различных видов гражданских правоотношений</li> <li>- характеристику правового статуса субъектов различных видов гражданских правоотношений</li> </ul> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать гражданско-правовые нормы и источники гражданского права, а также навык их применения в случае наличия соответствующих фактов и обстоятельств.</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять особенности институтов гражданского права</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями в гражданских правоотношениях</li> <li>- использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, возникающих в ходе деятельности экономических субъектов;</li> <li>- понимать специфику применения норм гражданского права в различных отраслях экономики.</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа общественных отношений в сфере гражданских правоотношений с целью юридически грамотной квалификации соответствующих фактов и обстоятельств, возникающих в сфере.</li> <li>- выбора способа разрешения проблем в деятельности экономических субъектов на основе применения норма права;</li> </ul> |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины (очная/заочная) составляет 4 зачетные единицы или 144 академических часа. Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

#### ***Очная форма обучения***

| <b>Вид работы</b>                         | <b>Трудоемкость<br/>в акад. часах/ в астрон. часах</b> |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Общая трудоемкость</b>                 | 144/108                                                |
| <b>Контактная работа с преподавателем</b> | 56/42                                                  |
| Лекции                                    | 26/19,5                                                |
| Практические занятия                      | 28/21                                                  |
| Консультация                              | 2/1,5                                                  |
| <b>Самостоятельная работа</b>             | 88/66                                                  |
| Контроль                                  |                                                        |
| Формы текущего контроля                   | тестирование, решение задач, устный опрос              |
| <b>Форма промежуточной аттестации</b>     | Зачет с оценкой                                        |

#### ***Заочная форма обучения***

| <b>Вид работы</b>                         | <b>Трудоемкость<br/>в акад. часах/ в астрон. часах</b> |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Общая трудоемкость</b>                 | 144/108                                                |
| <b>Контактная работа с преподавателем</b> | 14/11,5                                                |
| Лекции                                    | 6/4,5                                                  |
| Практические занятия                      | 6/4,5                                                  |
| Консультации                              | 2/1,5                                                  |
| <b>Самостоятельная работа</b>             | 126/94,5                                               |
| <b>Контроль</b>                           | 4/3                                                    |
| Формы текущего контроля                   | тестирование, решение задач, устный опрос              |
| <b>Форма промежуточной аттестации</b>     | Зачет с оценкой                                        |

#### **Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина относится к блоку 1 (Б1), обязательная часть (О.25).

Предшествующие (обеспечивающие) дисциплины:

- Экономическая безопасность;
- Статистика;
- Бухгалтерский учет;
- Финансы;
- Деньги, кредит, банки;
- Налоги и налогообложение.

Последующие дисциплины:

- Бизнес-планирование в системе обеспечения экономической безопасности.

Дисциплина для очной формы обучения изучается на 4 курсе в 7 семестре. Дисциплина для заочной формы обучения изучается на 5 курсе в 9 и 10 семестрах.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

Дисциплина может реализовываться с частичным применением ДОТ.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каж-

дым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

| № п/п   | Наименование тем и/или разделов                                                          | Объем дисциплины (модуля), час. |                                                                         |        |        |     |    | Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*** |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----|----|---------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                          | Всего                           | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий |        |        |     | СР |                                                                     |
|         |                                                                                          |                                 | Л/ДОТ                                                                   | ЛР/ДОТ | ПЗ/ДОТ | КСР |    |                                                                     |
|         | Очная форма обучения                                                                     |                                 |                                                                         |        |        |     |    |                                                                     |
| Тема 1  | Контроль в системе управления                                                            | 12                              | 2/2                                                                     |        | 2/0    |     | 8  | УО                                                                  |
| Тема 2  | Организация внешнего (государственного) контроля                                         | 14                              | 2/2                                                                     |        | 2/0    |     | 10 | КС                                                                  |
| Тема 3  | Организация внутреннего контроля                                                         | 14                              | 2/2                                                                     |        | 2/0    |     | 10 | Т                                                                   |
| Тема 4  | Ревизия как инструмент контроля                                                          | 14                              | 2/2                                                                     |        | 2/0    |     | 10 | УО                                                                  |
| Тема 5  | Организационно – методические основы ревизии                                             | 14                              | 2/2                                                                     |        | 2/0    |     | 10 | КС                                                                  |
| Тема 6  | Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках | 12                              | 2/2                                                                     |        | 2/0    |     | 8  | З                                                                   |
| Тема 7  | Ревизия основных средств и нематериальных активов                                        | 14                              | 2/2                                                                     |        | 4/0    |     | 8  | Т                                                                   |
| Тема 8  | Ревизия товарно-материальных ценностей                                                   | 16                              | 4/4                                                                     |        | 4/0    |     | 8  | КР                                                                  |
| Тема 9  | Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда                                            | 16                              | 4/4                                                                     |        | 4/0    |     | 8  | З                                                                   |
| Тема 10 | Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности                                         | 16                              | 4/4                                                                     |        | 4/0    |     | 8  | КР                                                                  |
|         | Промежуточная аттестация                                                                 |                                 |                                                                         |        |        |     |    | Зачет с оценкой                                                     |
|         | Всего:                                                                                   | 144                             | 26/26                                                                   |        | 28/0   | 2*  | 88 |                                                                     |



|         | <b>Заочная форма обучения</b>                                                            |            |            |  |            |           |            |                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--|------------|-----------|------------|------------------------|
| Тема 1  | Контроль в системе управления                                                            | 10         | 0/0        |  |            |           | 10         | УО                     |
| Тема 2  | Организация внешнего (государственного) контроля                                         | 11         | 0/0        |  | 1/0        |           | 10         | КС                     |
| Тема 3  | Организация внутреннего контроля                                                         | 11         | 1/0        |  | 0/0        |           | 10         | Т                      |
| Тема 4  | Ревизия как инструмент контроля                                                          | 13         | 1/0        |  | 0/0        |           | 12         | УО                     |
| Тема 5  | Организационно – методические основы ревизии                                             | 12         |            |  |            |           | 12         | КС                     |
| Тема 6  | Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках | 16         | 1/0        |  | 1/0        |           | 14         | З                      |
| Тема 7  | Ревизия основных средств и нематериальных активов                                        | 16         | 1/0        |  | 1/0        |           | 14         | Т                      |
| Тема 8  | Ревизия товарно – материальных ценностей                                                 | 15         |            |  | 1/0        |           | 14         | КР                     |
| Тема 9  | Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда                                            | 17         | 1/0        |  | 1/0        |           | 15         | З                      |
| Тема 10 | Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности                                         | 17         | 1/0        |  | 1/0        |           | 15         | КР                     |
|         | <b>Промежуточная аттестация</b>                                                          |            |            |  |            |           |            | <b>Зачет с оценкой</b> |
|         | <b>Контроль</b>                                                                          | <b>4</b>   |            |  |            |           |            |                        |
|         | <b>Всего:</b>                                                                            | <b>144</b> | <b>6/0</b> |  | <b>6/0</b> | <b>2*</b> | <b>126</b> |                        |

Условные обозначения: УО – устный опрос; З – задача; Т- тест; КС – круглый стол; К – коллоквиум. Примечание: 2\* (консультация перед экзаменом) -не учитывается в общем количестве часов.

#### Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях

### 3.2. Содержание дисциплины

### **Тема 1. Контроль в системе управления**

Сущность, состав и функции системы управления. Роль и формы контрольной функции. Субъекты и объекты контроля. История развития контроля в Российской Федерации. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Механизм контроля в системе управления.

Пользователи информации по результатам контроля. Роль контроля в обеспечении стабильности и надежности экономического развития.

Государственно-финансовый контроль. Нормативно-правовая база государственного финансового контроля в целях обеспечения экономической безопасности России.

### **Тема 2. Организация внешнего (государственного) контроля**

Понятие государственного финансового контроля. Задачи государственного финансового контроля. Органы государственного и муниципального финансового контроля, их полномочия. Требования к деятельности осуществления государственного финансового контроля. Контроль, осуществляемый органами Федерального казначейства. Контроль, осуществляемый Федеральной службой финансово-бюджетного надзора. Налоговый контроль. Контроль, осуществляемый таможенными органами.

### **Тема 3. Организация внутреннего контроля**

Система внутреннего контроля организации. Задачи внутреннего финансового контроля. Элементы системы внутреннего контроля. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.

### **Тема 4. Ревизия как инструмент контроля**

Ревизия как инструмент контроля; задачи и организация проведения ревизии; основания и периодичность проведения ревизии. Система нормативного регулирования контрольно-ревизионной деятельности. Структура и функции органов государственного контроля. Уровни нормативного регулирования контрольно-ревизионной деятельности в Российской Федерации.

Организация внутреннего контроля как субъекта экономических отношений. Профессиональная подготовка в системе контроля. Экономические субъекты, подлежащие контролю. Права, обязанности и ответственность членов ревизионных групп.

### **Тема 5. Организационно-методические основы ревизии**

Направления ревизионной проверки; подготовка и планирование проведения ревизии; основные этапы и последовательность работы; их документирование. Объем проверки и определяющие его факторы. Методы определения объема ревизии и определяющие его факторы. Планирование ревизии, ее назначение и принципы. Разработка предварительного и общего плана проведения контрольно-ревизионной работы, программы ревизии и конкретных процедур. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии; организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности; порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций. Учетная политика организации.

### **Тема 6. Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках**

Цели проверки и источники информации. Методы проверки. Инвентаризация находящихся в кассе наличных денежных средств, денежных документов, ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Проверка правильности оформления кассовой книги и кассовых отчетов, приложенных к ним документов. Порядок установления лимита остатка наличных денег в кассе предприятий и кредитных организаций. Цели проверки и источники информации по расчетным, валютным и специальным счетам в российских банках. Методы проверки операций по счетам в банках. Проверка правильности документального оформления и законности операций по счетам в банках. Проверка отчетов и оборотов по валютным счетам. Проверка

правильности документального оформления и законности операций по покупке иностранной валюты на внутреннем валютном рынке России.

#### **Тема 7.Ревизия основных средств и нематериальных активов**

Цели контроля и ревизий основных средств и нематериальных активов и источники информации.

Классификация основных средств и нематериальных активов. Особенности их учета и списания на себестоимость.

Методы оценки поступления основных средств и нематериальных активов в организацию. Порядок начисления амортизации этих видов имущества.

Проверка документального оформления поступления, выбытия и списания основных средств и нематериальных активов. Проблемы и контроль использования ускоренной амортизации.

#### **Тема 8.Ревизия товарно-материальных ценностей**

Цель и основные задачи ревизии товарно-материальных ценностей. Проверка полноты оприходования поступивших материалов и отпуска их в производство (на сторону). Документальное оформление движения материалов. Особенности специального инвентаря и специальной одежды. Проверка учета и контроля этих видов имущества, а также правильности их списания. Проверка полноты и правильности учета и списания временных сооружений.

#### **Тема 9. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда**

Цели проверки расчетов по оплате труда и источники информации. Виды и формы оплаты труда в организации. Проверка организации учета, документального оформления начисления и полноты выплаты заработной платы работникам организации. Проверка правильности произведенных начислений и удержаний из заработной платы. Ревизия полноты начислений в фонд оплаты труда и уплаты налогов в бюджет и сборов во внебюджетные фонды. Контроль сроков хранения расчетных ведомостей по заработной плате.

#### **Тема 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности**

Цели ревизии дебиторской и кредиторской задолженности, источники информации, Этапы проведения ревизии с дебиторами и кредиторами. Инвентаризация расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности.

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.25 «Контроль и ревизия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема                                                                                        | Методы текущего контроля успеваемости |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Контроль в системе управления                                                            | УО                                    |
| 2. Организация внешнего (государственного) контроля                                         | КС                                    |
| 3. Организация внутреннего контроля                                                         | Т                                     |
| 4. Ревизия как инструмент контроля                                                          | УО                                    |
| 5. Организационно – методические основы ревизии                                             | КС                                    |
| 6. Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках | З                                     |
| 7. Ревизия основных средств и нематериальных активов                                        | Т                                     |
| 8. Ревизия товарно – материальных ценностей                                                 | КР                                    |
| 9. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда                                            | З                                     |
| 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности                                        | КР                                    |

#### **4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Полный перечень типовых оценочных материалов находится на кафедре безопасности.

### **Тема 1. Контроль в системе управления (устный опрос)**

- Пользователи информации по результатам контроля.
- Государственно-финансовый контроль.
- Нормативно-правовая база государственного финансового контроля в целях обеспечения экономической безопасности России.

### **Тема 2. Организация внешнего (государственного) контроля (примерные темы круглого стола)**

- Требования к деятельности осуществления государственного финансового контроля.
- Контроль, осуществляемый органами Федерального казначейства.
- Контроль, осуществляемый Федеральной службой финансово-бюджетного надзора.
- Налоговый контроль.
- Контроль, осуществляемый таможенными органами

### **Тема 4. Ревизия как инструмент контроля (устный опрос)**

- Структура и функции органов государственного контроля.
- Уровни нормативного регулирования контрольно-ревизионной деятельности в Российской Федерации.
- Организация внутреннего контроля как субъекта экономических отношений.
- Профессиональная подготовка в системе контроля.
- Экономические субъекты, подлежащие контролю.

### **Тема 5. Организационно-методические основы ревизии (примерные темы круглого стола)**

- Объем проверки и определяющие его факторы.
- Методы определения объема ревизии и определяющие его факторы.
- Планирование ревизии, ее назначение и принципы.
- Разработка предварительного и общего плана проведения контрольно-ревизионной работы, программы ревизии и конкретных процедур.
- Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии; организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности; порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.

### **Примеры задачи**

#### **Задача 1**

В карточках учета основных средств числятся:

вагон-дом, дата выпуска — 15 июля 1991 г., заводской номер — 247458, зарегистрирован по акту № 36 по форме № МХ-1 от 23 февраля 2004 г., стоимость — 36 478 руб.;

графопостроитель, дата выпуска — 17 ноября 1996 г., заводской номер — 15419657, номер паспорта — 15419657, инвентарный номер — 36812/05, стоимость — 43 210 руб.;

принтер HP16, дата выпуска — 26 декабря 2001 г., заводской номер — 237157, номер паспорта — 237157, инвентарный номер — 37983/05, стоимость — 3 054 руб.;

сканер «Mustek», дата выпуска — 18 декабря 2005 г., заводской номер — 454344, номер паспорта — 454344, инвентарный номер — 38012/05, стоимость — 3 654 руб.

счетчик купюр «Magner», дата выпуска — 21 ноября 1994 г., заводской номер — 5627243, номер паспорта — 5627243, инвентарный номер — 38437/05, стоимость — 5 443 руб.

Проведена инвентаризация основных средств, составлена опись имеющихся в наличии

основных средств:

вагон-дом — 1;

графопостроитель — 1;

принтер HP 16 — 1;

счетчик купюр «Magnet» — 1.

1. Укажите, в карточках какой формы следует вести учет данных объектов основных средств.
2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации основных средств, а так же случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно.
3. Заполните аналитические таблицы инвентаризационной описи основных средств по форме № ИНВ-1 (табл.1) и сличительной ведомости по форме № ИНВ-18 (табл.2).
4. Отрадите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации. Износ недостающего объекта основных средств составляет 60%.

Таблица 1.  
Унифицированная форма № ИНВ-1

**ИНВЕНТАРНАЯ ОПИСЬ  
основных средств**

| №<br>п/п | Наименование, назначение<br>и краткая характеристика объекта | Документ, подтверждающий<br>принятие объекта на ответ-<br>ственное хранение<br>(аренду) |      |       | Год<br>выпуска (по-<br>строй-<br>ки, при-<br>обретения) | Номер       |                |                                               | Фактическое<br>наличие |    | По данным<br>бухгалтерского учета |                      |
|----------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------------------------------------------------|-------------|----------------|-----------------------------------------------|------------------------|----|-----------------------------------|----------------------|
|          |                                                              |                                                                                         |      |       |                                                         | инвентарный | завод-<br>ской | паспорта<br>(документа<br>о реги-<br>страции) |                        |    |                                   | количе-<br>ство, шт. |
|          |                                                              | наименование                                                                            | дата | номер |                                                         |             |                |                                               |                        |    |                                   |                      |
| 1        | 2                                                            | 3                                                                                       | 4    | 5     | 6                                                       | 7           | 8              | 9                                             | 10                     | 11 | 12                                | 13                   |
|          |                                                              |                                                                                         |      |       |                                                         |             |                |                                               |                        |    |                                   |                      |
|          |                                                              |                                                                                         |      |       |                                                         |             |                |                                               |                        |    |                                   |                      |
|          |                                                              |                                                                                         |      |       |                                                         |             |                |                                               |                        |    |                                   |                      |
|          |                                                              |                                                                                         |      |       |                                                         |             |                |                                               |                        |    |                                   |                      |
|          |                                                              |                                                                                         |      |       |                                                         |             |                |                                               |                        |    |                                   |                      |
| Итого    |                                                              |                                                                                         |      |       |                                                         |             |                |                                               |                        |    |                                   |                      |

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов**

| №<br>п/п | Наименование<br>и краткая<br>характеристика объекта | Арендо-<br>датель,<br>срок аренды | Год<br>выпуска<br>(постройки,<br>приобретения) | Номер            |                |                                          | Результаты инвентаризации |                          |                      |                          | Приме-<br>чание |
|----------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|------------------|----------------|------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------|
|          |                                                     |                                   |                                                | инвен-<br>тарный | завод-<br>ской | паспорта<br>(документа о<br>регистрации) | излишек                   |                          | недостача            |                          |                 |
|          |                                                     |                                   |                                                |                  |                |                                          | количество,<br>шт.        | стоимость,<br>руб., коп. | количе-<br>ство, шт. | стоимость,<br>руб., коп. |                 |
| 1        | 2                                                   | 3                                 | 4                                              | 5                | 6              | 7                                        | 8                         | 9                        | 10                   | 11                       | 11а             |
|          |                                                     |                                   |                                                |                  |                |                                          |                           |                          |                      |                          |                 |
|          |                                                     |                                   |                                                |                  |                |                                          |                           |                          |                      |                          |                 |
|          |                                                     |                                   |                                                |                  |                |                                          |                           |                          |                      |                          |                 |
|          |                                                     |                                   |                                                |                  |                |                                          |                           |                          |                      |                          |                 |
| Итого    |                                                     |                                   |                                                |                  |                |                                          |                           |                          |                      |                          |                 |

## Задача 2

По данным бухгалтерского учета у кладовщика О.И. Ивановой в кладовой хранятся:

- ключи накидные 46, номенклатурный номер — 17964, количество — 100 шт., цена — 25 руб. за 1 шт.;
- ключи накидные 65, номенклатурный номер — 17969, количество — 245 шт., цена — 30 руб. за 1 шт.

На складе № 1 хранятся:

- бумага АО, номенклатурный номер — 13449, количество — 35 пачек, цена — 189 руб. за 1 пачку;
- бумага А1, номенклатурный номер — 13451, количество — 149 пачек, цена — 189 руб. за 1 пачку;
- круги абразивные 180 х 3,2 х 22, номенклатурный номер — 11101, количество — 2011 шт., цена — 25 руб. за 1 шт.;
- круги абразивные 180 х 6,2 х 22, номенклатурный номер — 11102, количество — 1512 шт., цена — 44 руб. за 1 шт.;
- аккумуляторы 6 СТ-55, номенклатурный номер — 10124, количество — 6 шт., цена — 158 руб. за 1 шт., приняты со склада № 2 на ответственное хранение О.И. Ивановой 5 января 2005 г. по накладной формы № МХ-22 от 5 января 2005 г. № 2;
- аккумуляторы 6 СТ-75, номенклатурный номер — 10126, количество — 10 шт., цена — 177 руб. за 1 шт., приняты со склада № 2 на ответственное хранение О.И. Ивановой 5 января 2005 г. по накладной формы № МХ-22 от 5 января 2005 г. № 2;
- сахар-песок, номенклатурный номер — 8431, количество — 10 т, цена — 20 руб. за 1 кг, принят от ООО «Сахарный завод» на ответственное хранение О.И. Ивановой 24 мая 2004 г. по акту формы № МХ-1 от 24 мая 2004 г. № 23.

В ходе инвентаризации выявлено фактическое наличие следующих объектов.

В кладовой:

ключи накидные 46 — 100 шт.;

ключи накидные 65 — 200 шт.;

на складе № 1:

бумага АО — 148 пачек;

бумага А1 — 116 пачек;

круги абразивные 180 х 3,2 х 22 — 1800 шт.;

круги абразивные 180 х 6,2 х 22 — 1512 шт.;

аккумуляторы 6 СТ-55 — 6 шт.;

аккумуляторы 6 СТ-75 — 8 шт.;

сахар-песок — 9,99 т.

1. Укажите форму карточки учета каждого наименования ТМЦ.

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации сырья и материалов и другие случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно.

3. Заполните аналитические таблицы инвентаризационного ярлыка по форме № ИНВ-2 (табл. 1 и 2), инвентаризационной описи ТМЦ по форме № ИНВ-3 (табл. 3), инвентаризационной описи ТМЦ, принятых на ответственное хранение, по форме № ИНВ-5 (табл. 4) и сличительной ведомости результатов инвентаризации ТМЦ по форме № ИНВ-19 (табл. 5).

4. Решением руководителя организации недостача ТМЦ (номенклатурный номер 13451) рассмотрена как пересортица с номенклатурным номером 13449. Недостача ТМЦ (номенклатурный номер 11101) отнесена на финансовые результаты. Недостача ТМЦ (номенклатурные номера 17969, 10126, 8434) отнесена на виновное лицо с вычетом из заработной платы. Отрадите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации.



**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫЙ ЯРЛЫК**  
**Склад № 1**

**кладовщик Зюкина Г.Н.**

| Место хранения материальных ценностей |             |                            |
|---------------------------------------|-------------|----------------------------|
| Номер стеллажа                        | Номер полки | Номер ячейки               |
|                                       |             |                            |
| Наименование материальных ценностей   |             | Код (номенклатурный номер) |
|                                       |             |                            |

| Марка             |                | Сорт                              | Профиль  | Размер | Номер чертежа |
|-------------------|----------------|-----------------------------------|----------|--------|---------------|
|                   |                |                                   |          |        |               |
| Единица измерения |                | Количество, оказавшееся в наличии |          |        |               |
| наименование      | код<br>по ОКЕИ | цифрами                           | прописью |        |               |
| шт.               |                |                                   |          |        |               |

Таблица 2.  
Унифицированная форма № ИНВ-2

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫЙ ЯРЛЫК**  
**Склад № 1**

**кладовщик Зюкина Г.Н.**

| Место хранения материальных ценностей |             |                            |
|---------------------------------------|-------------|----------------------------|
| Номер стеллажа                        | Номер полки | Номер ячейки               |
|                                       |             |                            |
| Наименование материальных ценностей   |             | Код (номенклатурный номер) |
|                                       |             |                            |

| Марка             |                | Сорт                              | Профиль  | Размер | Номер чертежа |
|-------------------|----------------|-----------------------------------|----------|--------|---------------|
|                   |                |                                   |          |        |               |
| Единица измерения |                | Количество, оказавшееся в наличии |          |        |               |
| наименование      | код<br>по ОКЕИ | цифрами                           | прописью |        |               |
| шт.               |                |                                   |          |        |               |

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**  
**товарно-материальных ценностей**  
**Склад № 1**

**кладовщик Зюкина Г.Н.**

| №<br>п/п | Счет,<br>субсчет | Товарно-материальные ценности                            |                                    | Единица измерения |                  | Цена,<br>руб., коп. | Номер            |          | Фактическое на-<br>личие |                         | По данным бухгал-<br>терского учета |                         |
|----------|------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|------------------|---------------------|------------------|----------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
|          |                  | наименование, харак-<br>теристика<br>(вид, сорт, группа) | код (номен-<br>клатурный<br>номер) | Код<br>по<br>ОКЕИ | наимен<br>ование |                     | инвен-<br>тарный | паспорта | коли-<br>чество          | сумма,<br>руб.,<br>коп. | количе-<br>ство                     | сумма,<br>руб.,<br>коп. |
| 1        | 2                | 3                                                        | 4                                  | 5                 | 6                | 7                   | 8                | 9        | 10                       | 11                      | 12                                  | 13                      |
|          |                  |                                                          |                                    |                   |                  |                     |                  |          |                          |                         |                                     |                         |
|          |                  |                                                          |                                    |                   |                  |                     |                  |          |                          |                         |                                     |                         |
|          |                  |                                                          |                                    |                   |                  |                     |                  |          |                          |                         |                                     |                         |
|          |                  |                                                          |                                    |                   |                  |                     |                  |          |                          |                         |                                     |                         |
|          |                  |                                                          |                                    |                   |                  |                     |                  |          |                          |                         |                                     |                         |
|          |                  |                                                          |                                    |                   |                  |                     |                  |          |                          |                         |                                     |                         |
|          |                  |                                                          |                                    |                   |                  |                     |                  |          |                          |                         |                                     |                         |
| Итого    |                  |                                                          |                                    |                   |                  |                     |                  |          |                          |                         |                                     |                         |

### ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ

товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение

Склад № 1

кладовщик Зыкина Г-Н.

| №<br>п/п | Поставщик (получатель) |                | Товарно-материальные ценности,<br>принятые на ответственное хранение |                               | Место<br>хранения | Дата принятия груза<br>на ответственное хра-<br>нение |
|----------|------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|
|          | наименование           | код<br>по ОКПО |                                                                      |                               |                   |                                                       |
|          |                        |                | наименование, характеристика<br>(вид, сорт, группа)                  | код<br>(номенклатурный номер) |                   |                                                       |
| 1        | 2                      | 3              | 4                                                                    | 5                             | 6                 | 7                                                     |
|          |                        |                |                                                                      |                               |                   |                                                       |
|          |                        |                |                                                                      |                               |                   |                                                       |
|          |                        |                |                                                                      |                               |                   |                                                       |
|          |                        |                |                                                                      |                               |                   |                                                       |

Продолжение табл. 4.

| Документы, подтверждающие количество<br>товарно-материальных ценностей,<br>принятых па ответственное хранение |       |      | Единица измерения |                | Фактическое наличие |                                                            | По данным<br>бухгалтерского учета |                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------------------|----------------|---------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               |       |      | наимено-<br>вание | код<br>по ОКЕИ | количество          | стоимость<br>товарно-материальных ценностей,<br>руб., коп. | количество                        | стоимость<br>материаль-<br>ных ценно-<br>стей, руб.,<br>коп. |
| наименование                                                                                                  | номер | дата |                   |                |                     |                                                            |                                   |                                                              |
| 8                                                                                                             | 9     | 10   | 11                | 12             | 13                  | 14                                                         | 15                                | 16                                                           |
|                                                                                                               |       |      |                   |                |                     |                                                            |                                   |                                                              |
|                                                                                                               |       |      |                   |                |                     |                                                            |                                   |                                                              |
|                                                                                                               |       |      |                   |                |                     |                                                            |                                   |                                                              |
|                                                                                                               |       |      |                   |                |                     |                                                            |                                   |                                                              |
|                                                                                                               |       |      |                   |                |                     |                                                            |                                   |                                                              |
| Итого                                                                                                         |       |      |                   |                |                     |                                                            |                                   |                                                              |

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей**

| №<br><br>п/п | Товарно-материальные ценности                    |                                       | Единица измерения |              | Номер       |                                       |
|--------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|--------------|-------------|---------------------------------------|
|              | наименование, характеристика (вид, сорт, группа) | код<br>(номен-<br>клатурный<br>номер) | код по<br>ОКЕИ    | наименование | инвентарный | паспорта<br>(документа о регистрации) |
| 1            | 2                                                | 3                                     | 4                 | 5            | 6           | 7                                     |
|              |                                                  |                                       |                   |              |             |                                       |
|              |                                                  |                                       |                   |              |             |                                       |
|              |                                                  |                                       |                   |              |             |                                       |
|              |                                                  |                                       |                   |              |             |                                       |
|              |                                                  |                                       |                   |              |             |                                       |
|              |                                                  |                                       |                   |              |             |                                       |
| Итого        |                                                  |                                       |                   |              |             |                                       |

| Результаты инвентаризации |                      |            |                      | Отрегулировано за счет уточнения записей в учете |                      |                                |            |                      |                                |
|---------------------------|----------------------|------------|----------------------|--------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------|----------------------|--------------------------------|
| излишек                   |                      | недостача  |                      | излишек                                          |                      |                                | недостача  |                      |                                |
| количество                | сумма,<br>руб., коп. | количество | сумма,<br>руб., коп. | количество                                       | сумма,<br>руб., коп. | номер счета, статьи,<br>заказа | количество | сумма,<br>руб., коп. | номер счета,<br>статьи, заказа |
| 8                         | 9                    | 10         | 11                   | 12                                               | 13                   | 14                             | 15         | 16                   | 17                             |
|                           |                      |            |                      |                                                  |                      |                                |            |                      |                                |
|                           |                      |            |                      |                                                  |                      |                                |            |                      |                                |
|                           |                      |            |                      |                                                  |                      |                                |            |                      |                                |
|                           |                      |            |                      |                                                  |                      |                                |            |                      |                                |
|                           |                      |            |                      |                                                  |                      |                                |            |                      |                                |
|                           |                      |            |                      |                                                  |                      |                                |            |                      |                                |
|                           |                      |            |                      |                                                  |                      | X                              |            |                      | X                              |

Продолжение табл. 5.

| Пересортица                                 |                      |                                                   |                              |                      |                                                   | Приходуются оконча-<br>тельные излишки |                         |                | Окончательные недостатки            |    |                                           |    |    |    |
|---------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|----------------|-------------------------------------|----|-------------------------------------------|----|----|----|
| излишки, зачтенные в покрытие недо-<br>стач |                      |                                                   | Недостачи покрытые излишками |                      |                                                   | количе-<br>ство                        | сумма,<br>руб.,<br>коп. | номер<br>счета | Отнесено на расчеты<br>с персоналом |    | Отнесено на фи-<br>нансовые<br>результаты |    |    |    |
| количество                                  | сумма,<br>руб., коп. | поряд-<br>ковый<br>номер<br>зачтенных<br>излишков | коли-<br>чество              | сумма.<br>руб., коп. | поряд-<br>ковый<br>номер<br>зачтенных<br>излишков |                                        |                         |                |                                     |    |                                           |    |    |    |
| 18                                          | 19                   | 20                                                | 21                           | 22                   | 23                                                | 24                                     | 25                      | 26             | 27                                  | 28 | 29                                        | 30 | 31 | 32 |
|                                             |                      |                                                   |                              |                      |                                                   |                                        |                         |                |                                     |    |                                           |    |    |    |
|                                             |                      |                                                   |                              |                      |                                                   |                                        |                         |                |                                     |    |                                           |    |    |    |
|                                             |                      |                                                   |                              |                      |                                                   |                                        |                         |                |                                     |    |                                           |    |    |    |
|                                             |                      |                                                   |                              |                      |                                                   |                                        |                         |                |                                     |    |                                           |    |    |    |
|                                             |                      |                                                   |                              |                      |                                                   |                                        |                         |                |                                     |    |                                           |    |    |    |
|                                             |                      |                                                   |                              |                      |                                                   |                                        |                         |                |                                     |    |                                           |    |    |    |
|                                             |                      |                                                   |                              |                      |                                                   |                                        |                         |                |                                     |    |                                           |    |    |    |
|                                             |                      |                                                   |                              |                      |                                                   |                                        |                         |                |                                     |    |                                           |    | X  |    |



## **Вопросы для контрольной работы**

### **Вариант № 1**

Независимый финансовый контроль. Виды, услуги аудита.  
Основные вопросы, решаемые в процессе ревизии договорной дисциплины.  
Внутреннее перемещение основных средств. Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств.

### **Вариант № 2**

Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи.  
Уровни управления организацией. Общее собрание, совет директоров, исполнительный орган, руководители служб и подразделений.  
Хозяйственные расходы. Ревизия хозяйственных расходов.

### **Вариант № 3**

Цели и задачи ревизии и контроля.  
Ремонт основных средств. Ревизия операций по ремонту основных средств.  
Письменное оформление материальной ответственности. Возмещение ущерба.

### **Вариант № 4**

Общегосударственный финансовый контроль. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля.  
Планирование ревизии.  
Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

### **Вариант № 5**

Функции ревизора.  
Структурные подразделения организации.  
Кассир-операционист. Ревизия работы кассира-операциониста.  
Ревизия применения норм естественной убыли в розничной и оптовой торговле.

### **Вариант № 6**

Отличие ревизии от аудита. Два подхода к управлению организацией.  
Поступление основных фондов. Виды, оценка, документальное оформление, ревизия поступлений основных фондов.  
Особенности ревизии в сфере общественного питания.

### **Вариант № 7**

Приемы формально-правовой проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки.  
Документооборот. Категории, обязательный состав реквизитов для регистрации документов.  
Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами. Инвентаризация расчетов с покупателями.

### **Вариант № 8**

Консервация основных средств. Ревизия операций по консервации основных средств.  
Тара. Классификация тары. Ревизия операций с тарой.  
Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов.

Виды предприятий общественного питания.

#### **Вариант № 9**

Методы фактического контроля. Сохранность основных средств. Ревизия сохранности основных средств. Оформление результатов инвентаризации основных средств.

Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества.

#### **Вариант № 10**

Ревизия как форма экономического контроля. Предварительный, последующий, оперативный контроль.

Заключение договоров.

Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий.

Основные средства, товарно-материальные ценности, торговля, недостача.

#### **Вариант № 11**

Программа, план ревизии.

Организационные документы. Устав организации, положение о структурном подразделении организации, инструкция и т.д.

Естественная убыль для организаций торговли и общественного питания.

#### **Вариант № 12**

Внутрихозяйственный финансовый контроль.

Методы фактического контроля. Инвентаризация, проверка ревизуемых операций в натуре, проверка фактов по конечной операции, лабораторные анализы, контрольный обмер, экспертная оценка и т.д.

Ограниченная ответственность.

#### **Вариант № 13**

Виды ревизии.

Организационные документы. Устав организации, положение о структурном подразделении организации, инструкция и т.д.

Распорядительные документы на проведение инвентаризации.

#### **Вариант № 14**

Предварительная подготовка ревизии. Методические и организационные вопросы, ознакомление с объектом ревизии.

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.

Расходы будущих периодов, с банками и бюджетом, с подотчетными лицами, с покупателями и поставщиками.

#### **Вариант № 15**

Профессиональная этика ревизора.

Выбытие основных средств. Ревизия операций выбытия основных средств.

Представительские расходы. Ревизия представительских расходов.

#### **Вариант № 16**

Правила проведения ревизии.

Изменение стоимости основных средств. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств.  
Ревизия отражения кассовых операций в учете.

#### **Вариант № 17**

Виды унифицированных первичных документов в общественном питании.  
Правила проведения ревизии.  
Документальные методы проведения ревизии. Экономический анализ работы организации, технико-экономические расчеты, нормативная, формальная, логическая, арифметическая проверка, и т.д.

#### **Вариант № 18**

Полная, коллективная ответственность.  
Аренда основных средств. Ревизия аренды основных средств.  
Ревизия операций по отгрузке готовой продукции.

#### **Вариант № 19**

Инструменты. Виды инструментов, варианты организации учета отпуска инструментов и приспособлений со склада. Ревизия инструментов.  
Ревизия торговой деятельности.  
Структура, использование и ревизия использования основных фондов.

#### **Вариант № 20**

Поступление материалов. Ревизия поступления материалов.  
Ревизия качества готовой продукции.  
Способы погашения дебиторской задолженности. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности.

#### **Вариант № 21**

Стадии заключения договоров.  
Выбытие материалов на сторону. Ревизия выбытия материалов на сторону.  
Командировочные расходы. Ревизия командировочных расходов.

#### **Вариант № 22**

Списание материалов в производство. Ревизия списания материалов в производство.  
Ревизия кассы организации.  
Понятие нематериальных активов. Ревизия операций с нематериальными активами.

#### **Вариант № 23**

Центральная касса. Требования к помещению кассы.  
Производственный и хозяйственный инвентарь. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря.  
Виды товаросопроводительных документов, унифицированных форм первичной документации в торговле.

#### **Вариант № 24**

Инвентаризация готовой продукции.  
Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.

Понятие готовой продукции. Фактическая производственная себестоимость, нормативная (плановая) производственная себестоимость, прямые статьи затрат.

### **Вариант № 25**

Оформление результатов инвентаризации основных средств.

Инвентаризация готовой продукции.

Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля. Приемы формально-правовой проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки.

### **Вариант № 26**

Нормы естественной убыли, установленные в процентах к торговому обороту, установленные по срокам хранения, при транспортировке, от боя стеклянной тары при транспортировке и хранении товаров.

Документальное оформление окончательных итогов ревизии.

Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции.

### **Вариант № 27**

Виды контроля и его элементы.

Кассир-раздатчик. Ревизия работы кассира-раздатчика.

Материальная ответственность.

### **Вариант № 28**

Права и обязанности кассира. Проверка состояния контроля кассы организации.

Ревизия качества готовой продукции.

Программа, план ревизии.

## **Примерные задания для контрольной работы**

### **Вариант № 1**

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в центральной кассе цементного завода 15 мая 2006 г.

При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 340 120 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 15 мая — 650 700 руб.

Кассир 15 мая 2006 г. предъявил ревизору следующие документы: приходный кассовый ордер № 246 — на сумму 5 880 руб. (возврат подотчетной суммы В.В. Мишиным), приходный кассовый ордер № 247 — на 1 320 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Москва»), расходный кассовый ордер № 98 — на сумму 6 550 руб. (выдано под отчет Н.И. Федорову), платежную ведомость по форме № Т-53 па выдачу заработной платы в срок с 15 мая 2006 г. по 16 мая 2006 г. на сумму 565 670 руб. На момент ревизии по платежной ведомости выдано 340 000 руб.

1. Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций.

2. На основании приведенных данных составьте отчет кассира за 15 мая.

Касса за 15 мая 2006 г.

| Номер документа | От кого получено или кому выдано | Номер корреспондирующего | Приход | Расход |
|-----------------|----------------------------------|--------------------------|--------|--------|
|                 |                                  |                          |        |        |

|  |                                 |       |  |   |
|--|---------------------------------|-------|--|---|
|  |                                 | счета |  |   |
|  | Остаток на начало дня           |       |  | X |
|  |                                 |       |  |   |
|  |                                 |       |  |   |
|  |                                 |       |  |   |
|  |                                 |       |  |   |
|  | Итого за день                   |       |  |   |
|  | Остаток на конец дня            |       |  |   |
|  | В том числе па заработную плату |       |  |   |

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

#### АКТ

инвентаризации наличных денежных средств

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

наличных денег \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Итого фактическое наличие на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп

По учетным данным на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп

Результаты инвентаризации: излишек \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

недостача \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № \_\_\_\_\_

расходного № \_\_\_\_\_

4. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

#### Вариант № 2

Организация передала инкассаторам банка денежную выручку в размере 420 000 руб. На следующий день, на расчетный счет банка поступило 400 000 руб. Бухгалтер сделал следующие записи:

Д76-1 - К50 – 420 000руб.;

Д 51 - К 76-1 - 400 000 руб.

Попытки бухгалтера добиться зачисления на расчетный счет недостающей суммы не привели к достижению результата. Бухгалтер написал служебную записку на имя руководителя организации и сделал запись:

Д 91 - К 76-1-20 000 руб.

На служебной записке руководитель организации поставил резолюцию: «Юристу организации принять меры к возвращению денежных средств».

Претензионная работа проведенная юристом, дала результаты: денежные средства поступили на расчетный счет через 90 дней.

Бухгалтер сделал запись:

Д 51 - К 91 - 20 000 руб.

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

$20\,000 \text{ руб.} \times 24\% \text{ (учетная ставка Банка России)} : 100\% : 365 \text{ дн.} \times 90 \text{ дн.} = 1\,184 \text{ руб.}$

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

1. Напишите правильные бухгалтерские проводки.
2. Какими нормативными документами пользовался ревизор для оценки ущерба? Оцените правильность применения данного расчета и его правомерность.
3. Какими первичными документами оформляется передача денег в банк через инкассатора?

### Вариант № 3

На предприятии ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 17 июня 2006 г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000 руб. — 8 шт.; 500 руб. — 18 шт.; 100 руб. - 23 шт.; 50 руб. - 303 шт.; 10 руб. - 183 шт.; 5 руб. - 13 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 35 000 руб., а также документы: приходные ордера — на сумму 15 360 руб.; расходные ордера — на сумму 45 710 руб. Остаток денег в кассе на 6 июня 2002 г. — 93 400 руб.

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

#### АКТ

инвентаризации наличных денежных средств

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

наличных денег \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
Итого фактическое наличие на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп  
По учетным данным на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп  
Результаты инвентаризации: излишек \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
недостача \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

2. Какие нарушения вы можете отразить в акте ревизии? Обоснуйте свои выводы ссылками на нормативные документы.
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

### Вариант № 4

При ревизии кассовых операций в столовой ревизор установил следующее. Сальдо по счету 57 «Переводы в пути» на 11 февраля 2006 г. составило 45 000 руб., что подтверждается данными бухгалтерского учета и баланса. В препроводительной ведомости за 15 марта 2006 г. значится сумма сданных в Сбербанк денег — 44 000 руб. Отделением Сбербанка составлен акт на недовложение денег в инкассаторскую сумму на 1000 руб. Бухгалтером столовой на указанную сумму недостачи денег в инкассаторской сумме была сделана следующая запись:  
Д 76-4 - К 57 - 1000 руб.

После ревизии кассир внес деньги в кассу.

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

### Вариант № 5

В ходе ревизии операций с векселями ревизор установил, что в ревизуемый период организация совершила операцию по обмену векселя Сбербанка России номинальной стоимостью 600 000 руб. на 20 векселей ОАО «Сибирь» номинальной стоимостью 30 000 руб. каждый. Векселя ОАО «Сибирь» не были зарегистрированы в книге учета ценных бумаг. В объяснительной записке начальник финансового отдела пояснил, что данные векселя являются расчетными и в связи с этим не подлежат регистрации в книге учета. Операция совершена с целью оперативного использования ценных бумаг. В бухгалтерском учете выбытие векселей Сбербанка России и поступление векселей ОАО «Сибирь» на момент ревизии не были от-

ражены.

1. Каким образом ревизор смог выявить операцию по обмену векселей?
2. Оцените обоснованность операций по обмену векселей и объяснительную записку начальника финансового отдела.
3. Сделайте бухгалтерские записи по движению векселей.

### **Вариант № 6**

Ревизор установил, что проверяемая организация получила заем в размере 45 000 000 руб., выдав другой организации вексель. В акте ревизии он отметил, что организация не зарегистрировала вексель в книге учета ценных бумаг, не отразила номинальную стоимость векселя на забалансовом счете и начисление процентов в момент выдачи векселя. Вексель был выдан на два месяца под 25% годовых. Учетная ставка Банка России — 15% годовых. Расчет эффективности кредита начальником финансовой службы представлен не был.

1. Оцените действия ревизора.
2. Сделайте расчет эффективности кредита и оцените действия начальника финансовой службы.
3. Сделайте бухгалтерские записи.

### **Вариант № 7**

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

Д 23 - К 10, 70, 69 – 3 425 руб.

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

### **Вариант № 8**

При проверке ранее проведенных инвентаризаций был выявлен следующий факт: обнаружен неработающий измерительный прибор стоимостью 24 000 руб., испорченный по вине материально ответственного лица. По результатам инвентаризации были сделаны следующие проводки:

Д02 - К 01 - 20 000 руб. — определена остаточная стоимость измерительного прибора;

Д 94 - К 01 – 4 000 руб. — списана остаточная стоимость измерительного прибора;

Д 73 - К 94 – 4 000 руб. — отнесено на расчеты с персоналом;

Д 50 - К 73 – 4 000 руб. — внесено в кассу виновным лицом.

1. Укажите ошибки.
2. Сделайте правильные бухгалтерские проводки.

### **Вариант № 9**

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

Д 08 — К 10 — 99 000 руб. — списана стоимость нового более мощного двигателя;  
Д 08 — К 10 — 5 500 руб. — списана стоимость лобового стекла;  
Д 08 — К 10 — 4 000 руб. — списана стоимость одной рессоры, установленной взамен треснувшей;  
Д 01 — К 08 — 97 500 руб. — списаны расходы по модернизации грузовой автомашины.

По итогам проверки данной ситуации ревизор выявил недостачу имущества. По оценке привлеченного эксперта стоимость утраченного имущества составила 10 000 руб.

1. Укажите наименование недостающего имущества, сделайте бухгалтерские записи.
2. Определите ошибки в бухгалтерском учете, допущенные в ходе отражения операции по модернизации грузового автомобиля. Сделайте исправительные записи.
3. Какими документами оформляются ремонт и модернизация основных средств?

### **Вариант № 10**

Организация производит женские платья на пуговицах. Их изготавливают два цеха по 400 шт. каждый. В связи с изменением спроса объем производства платьев снизился до 600 шт. Весь объем будет производить первый цех, второй будет производить куртки на молнии. В связи с этим машина по пришиванию пуговиц передана в первый цех.

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

### **Вариант № 11**

На балансе организации с 1974 г. числятся три фрезерных станка стоимостью 28 000 руб. каждый, станки полностью амортизированы. По результатам инвентаризации они признаны неработающими, требующими ремонта. Ремонт не может быть проведен, так как невозможно достать запасные части к станкам.

1. Какие записи можно сделать в акте ревизии?
2. Какие проводки будут сделаны по итогам инвентаризации?
3. Какие особенности возникают при инвентаризации основных средств, не подлежащих восстановлению?

### **Вариант № 12**

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

Д 02 — К 01 — 140 000 руб. — списана амортизация;  
Д 91 — К 01 — 9 000 руб. — списана первоначальная стоимость;  
Д 26 — К 60 — 8000 руб. — отражены расходы по списанию;  
Д 10 — К 99 — 1500 руб. — оприходованы запчасти.

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

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

### **Вариант № 13**

В организации был проведен капитальный ремонт прессы усилием 1000 т. Согласно договору ремонт должен был проводиться и сроки с 23 мая по 25 июня силами подрядной организации. Фактически ремонт проводился с 23 мая по 30 июня. Увеличение срока произошло из-за простоя рабочих в связи с отсутствием необходимых запчастей, которые по условиям договора обязана была приобрести подрядная организация. Для сокращения простоя организация-заказчик приобрела необходимые запчасти и передала их для ремонта, оформив следу-



ющие проводки:

Д 10 - К60- 9 000 руб.;

Д19 – К60- 1 620 руб.;

Д 20 - К10 – 9 000 руб.

На фактическую стоимость ремонта, предъявленную подрядчиком, была сделана следующая проводка:

Д 20 - К 60 – 63 780 руб.

В ходе ревизии была проведена проверка плановых и фактических расчетов, которые представил подрядчик.

руб.

| Показатели                      | Сметная<br>стоимость | Фактическая<br>стоимость | Отклонения |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------|------------|
| Материалы                       | 32 000               | 32 000                   |            |
| Заработная плата с начислениями | 15 600               | 17 550                   | 1 950      |
| Амортизация                     | 3 600                | 3 600                    |            |
| Итого                           | 51 200               | 53 150                   | 1 950      |
| Накладные расходы (20%)         | 10 240               | 10 630                   | 390        |
| Всего                           | 61 440               | 63 780                   | 2 340      |

Ревизор не признал обоснованность удорожания стоимости произведенного ремонта и сделал свой расчет.

1. Сделайте расчет обоснованных затрат подрядчика.

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

#### Вариант № 14

При ревизии ремонтных работ было выявлено превышение расходов на ремонт склада за счет увеличения расходов на материалы. При проверке требований выяснилось, что на ремонт было списано облицовочной плитки на 10м<sup>2</sup> больше, чем по смете. Из объяснительной записки мастера следует, что поскольку 10м<sup>2</sup> плитки было залито краской, ее пришлось заменить. Учетная стоимость 1м<sup>2</sup> плитки 100 руб. По решению руководителя организации, принятому по предложению ревизора, стоимость утраченных ценностей удержана из заработной платы мастера.

1. Обоснуйте правомерность предложения ревизора.

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

#### Вариант № 15

Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

а) недостача поставок олифы составила 34 000 руб.;

б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 6 476 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д 94 - К 60 – 6 476 руб.;

Д 76-К 60- 27 524 руб.;

Д 10-К 94- 6 476 руб.

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

Д 91-К 76 – 27 524 руб.

Ревизор сделал вывод об ответственности товароведа за нанесенный организации ущерб.

Решением руководителя организации по итогам ревизии сумма ущерба возмещена из заработной платы товароведа.

1. Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены товароведем?
2. Определите сумму ущерба, нанесенного организации.
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

### **Вариант № 16**

В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 1 200 комплектов по цене 320 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральный склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой:

Д 20 - К 60.

Инвентаризация в цехе выявила 420 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

1. Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе?
2. Документ какой формы необходимо использовать для инвентаризации ТМЦ в кладовой цеха?
3. Сделайте записи по итогам ревизии.

### **Вариант № 17**

Работник организации выехал в Польшу 16 декабря, пересек границу 17 декабря, 18 декабря пересек границу с Чехией, откуда 19 декабря в 5 часов утра вылетел в Москву, где расположен офис организации. Работнику выплачены суточные в размере 3 100 руб.

Справочно размер суточных: Польша — 56 дол. США, Чехия — 57 дол. США, Россия — 100 руб.; курс 28 руб. за 1 дол. В организации нет локального нормативного акта, регулирующего выплату суточных при командировках.

1. Какими нормативными актами должен руководствоваться ревизор?
2. Рассчитайте суточные.
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета суточных.

### **Вариант № 18**

Начальник финансового отдела О.Л. Сажин был командирован на 20 дней в г. Омск. Отметки на командировочном удостоверении:

«Выехал из г. Москвы 2 мая 2006г.»;

«Прибыл в г. Омск 2 мая 2006г.»;

«Выехал из г. Омска 19 мая 2006г.»;

«Прибыл в г. Москву 21 мая 2006г.».

О.Л. Сажину оплачены командировочные расходы в следующих размерах:

стоимость авиабилета до г. Омска — 4 120 руб. (билет от 2 мая 2006г.);

стоимость проезда в г. Москву поездом — 2 420 руб. (билет утерян, приложено заявление);

постельные принадлежности — 58 руб.;

суточные — 1 500 руб.;

проживание в гостинице — 14 110 руб.;

бронирование гостиницы — 550 руб.;

пользование телевизором — 580 руб.;

нахождение в зале специального назначения вокзала г. Омска на основании квитанции — 800 руб.

Отчет проверен, принят бухгалтером С.А. Макаровой и утвержден директором организации А.Б. Зайцевым 22 мая 2006г.

В возмещение перерасхода из кассы было выплачено 24 138 руб. Эта сумма отнесена на счет «Общехозяйственные расходы».

В организации нет локального нормативного акта, содержащего перечень командировочных расходов и норм расходов.

1. Какими нормативными актами должен руководствоваться ревизор?

2. Рассчитайте командировочные расходы, подлежащие оплате О.Л. Сажину. Рассчитайте командировочные расходы, не подлежащие оплате, обоснуйте это решение ссылками на нормативные документы.

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета.

### Вариант № 19

В ходе ревизии расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующую ситуацию. Начальник ПЭО организации Н.В. Поляков был командирован на 6 дней в г. Ярославль.

Отметки на командировочном удостоверении:

«Выехал из г. Москвы 4 февраля 2006г.»;

«Прибыл в г. Ярославль 4 февраля 2006г.»;

«Выехал из г. Ярославля 9 февраля 2006г.»;

«Прибыл в г. Москву 9 февраля 2006г.».

Н.В. Полякову оплачены командировочные расходы в следующих размерах:

стоимость проезда от г. Москвы до г. Ярославль — 345 руб. (билет от 4 февраля 2006г.);

стоимость проезда от г. Ярославля до г. Москвы — 345 руб. (билет от 8 февраля 2006г.);

суточные — 600 руб. (100 руб. х 6 дн.).

Задание по командировке выполнено, отчет проверен бухгалтером Е.Н. Комаровой и утвержден директором организации С.Н. Борисовым 12 февраля 2006г.

В возмещение перерасхода из кассы было выплачено 1 290 руб. и отнесено на счет 44 «Расходы на продажу».

1. Назовите формы документов, которыми оформляются служебные командировки.

2. Рассчитайте командировочные расходы, подлежащие оплате Н.В. Полякову. Рассчитайте командировочные расходы, не подлежащие оплате.

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета.

### Вариант № 20

При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор ознакомился со следующими документами:

- авансовым отчетом от 18 сентября 2006г. № 15 А.Л. Антонова. К авансовому отчету приложен товарный чек от 27 марта 2006г. на сумму 2 250 руб. (в графе «Наименование ТМЦ» — калькуляторы 3 шт.). Авансовый отчет проверила и приняла бухгалтер Е.В. Петрова;
- журналом-ордером за сентябрь 2006г. № 7. В графе «Выдано в возмещение перерасхода» 29 сентября 2006г. А.Л. Антоновой проставлена сумма 2 250 руб., выданная по расходному кассовому ордеру № 23, и отнесена в дебет счета 10.

Сличив дату товарного чека и авансового отчета, ревизор решил проверить записи в расход-

ном кассовом ордере № 23.

Расходный кассовый ордер № 23 выписан на бухгалтера Е.В. Петровой, где она расписалась в получении денежных средств. В графе «Руководитель организации» нет подписи руководителя. К расходному кассовому ордеру приложено заявление Е.В. Петровой с просьбой выдать под отчет денежные средства в размере 2 250 руб. Заявление содержит разрешающую резолюцию руководителя организации.

Расходный кассовый ордер № 23 зарегистрирован в кассовой книге на бухгалтера Е.В. Петрову.

В акте ревизии ревизор отметил хищение 2 250 руб. бухгалтером Е.В. Петровой. Бухгалтер внесла деньги в кассу.

1. Какие нарушения в документах создали условия для хищения?
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

### **Вариант № 21**

При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:

- список лиц, имеющих право получать средства подотчет, в котором указаны фамилия системного администратора С.М. Орловой и срок 10 дней, на который выдаются подотчетные суммы;
- авансовый отчет от 25 июня 2006г. от С.М. Орловой. К авансовому отчету приложены товарный чек на сумму 3 700 руб., в котором указано «Канцелярские товары», и чек ККМ на сумму 3 700 руб.;
- расходный кассовый ордер № 22 от 5 июня 2006г. на С.М. Орлову на сумму 3 700 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы»;
- кассовый лист от 5 июня 2006г., где зарегистрирован расходный кассовый ордер № 22 на сумму 3 700 руб. В графе «Номер корреспондирующего счета» указано — 71;
- журнал-ордер № 7. В графе «Израсходовано из подотчетных сумм» сумма 3 700 руб. отнесена в дебет счета 26.

По результатам проверки ревизор сделал вывод о невозможности определить производственную целесообразность расходов С.М. Орловой по авансовому отчету № 22 от 5 июня 2006г. и констатировал факт использования средств в личных целях. В акте ревизии руководителю организации предложено взыскать 3 700 руб. из заработной платы С.М. Орловой. Руководитель принял решение о необходимости внесения С.М. Орловой суммы 3 700 руб. в кассу организации. С.М. Орлова деньги в кассу внесла.

1. Что послужило основанием для вывода о непроизводственном характере расходов?
2. Какие замечания по данной операции необходимо отразить в акте ревизии?
3. Сделайте проводки по итогам ревизии.

### **Вариант № 22**

В бухгалтерском учете поступления ТМЦ учитывают с использованием счета «Заготовление и приобретение материальных ценностей». На момент инвентаризации остаток по данному счету составляет 33 360 руб.

Инвентаризация выявила следующее:

по квитанции к железнодорожной накладной № 1128 (форма № ГУ-29-0) от 19 февраля 2006г. в организацию должны поступить задвижки МА11022.13Ду400 (номенклатурный номер 5292) в количестве 5 шт. и задвижки 30с527нжДу500 (номенклатурный номер 5291) в количестве 3 шт. За эти задвижки перечислено по счету от поставщика ООО «Брест» 363 331 руб., в том числе НДС — 65 340 руб. (номенклатурный номер 5292 - 158 200 руб., номенклатурный номер 5291 — 205 131 руб.); по накладной № 68

(форма № ТОРГ-12) от 19 февраля 2006г. от поставщика ЗАО «МостМет» в организацию должны поступить вентили чугунной муфты ДУ 60 х 16 (номенклатурный номер 9040) в количестве 2224 шт. по цене 15 руб. за 1 шт.

1. Укажите форму карточки учета каждого наименования ТМЦ.
2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации ТМЦ в пути.
3. Заполните аналитические таблицы акта инвентаризации расчетов за ТМЦ, находящиеся в пути, по форме № ИНВ-6 (табл. 22.1).
4. Отрегулируйте отклонения в бухгалтерском учете записями на счетах бухгалтерского учета.

АКТ  
инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути

[illegible]

продолжение табл. 22.1.

| По данным                                              |      |       |            |                   |                      |                   | Примечание |
|--------------------------------------------------------|------|-------|------------|-------------------|----------------------|-------------------|------------|
| товарно-транспортных или расчетно-платежных документов |      |       |            |                   | бухгалтерского учета |                   |            |
| наименование                                           | дата | номер | количество | сумма, руб., коп. | количество           | сумма, руб., коп. |            |
| 9                                                      | 10   | 11    | 12         | 13                | 14                   | 15                | 16         |
|                                                        |      |       |            |                   |                      |                   |            |
|                                                        |      |       |            |                   |                      |                   |            |
|                                                        |      |       |            |                   |                      |                   |            |
|                                                        |      |       |            |                   |                      |                   |            |
|                                                        |      |       |            |                   |                      |                   |            |
|                                                        |      |       |            |                   |                      |                   |            |
| Итого                                                  |      |       |            |                   |                      |                   | X          |

### Вариант № 23

В ремонтном цехе находятся на ремонте следующие объекты основных средств:

- сварочный агрегат АДД (поступил из цеха № 2 для проведения текущего ремонта, инвентарный номер 511311/2, заказ № 230, стоимость ремонта по заказу — 11 400 руб.);
- станок для врезки оков в трубопровод (поступил для проведения среднего ремонта, инвентарный номер 546260/2, заказ № 231 стоимость ремонта по заказу – 6 500 руб.);
- снегоход «Буран» (поступил из транспортного цеха для проведения капитального ремонта, инвентарный номер 474185/2, заказ № 232, стоимость ремонта по заказу - 72 000 руб.),
- автомобиль ВАЗ-21012 (поступил из транспортного цеха сверх сметы на планово-предупредительные ремонты после аварии, инвентарный номер 474185/5, заказ № 233, стоимость ремонта по заказу - 105 000 руб.)

Фактически установлено, что затраты, связанные с проведением ремонта, и техническая готовность объектов соответственно составили:

инвентарный номер 511311/2 – 7 980 руб. (70%);

инвентарный номер 546260/2 – 4 850 руб. (90%);

инвентарный номер 474185/2 – 7 200 руб. (10%);

инвентарный номер 45276/5 – 73 000 руб. (60%).

1. По каким первичным документам получены основные средства для проведения ремонта?

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации ремонтов основных средств.

3. Заполните аналитические таблицы акта инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств по форме № ИНВ-10 (табл. 1).

инвентарный номер 411131/1 - 6580 руб. (70%);

инвентарный номер 456620/1 - 3050 руб. (90%);

инвентарный номер 447815/4 – 7000 руб. (10%);

инвентарный номер 245672/4 - 61 000 руб. (60%).

1. По каким первичным документам получены основные средства для проведения ремонта?

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации ремонтов основных средств.

3. Заполните аналитические таблицы акта инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств по форме № ИНВ-10 (табл. 23.1.).



**АКТ  
инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств**

| №<br>п/п | Наименование<br>ремонтируемого<br>объекта и вид<br>ремонта | Номер       |        | Наименование<br>заказчика<br>(структурного<br>подразделения), передавшего<br>объект в ремонт | Стоимость<br>ремонта<br>по договору<br>(заказу), руб., коп. | Процент<br>технической<br>готовности | Затраты,<br>связанные с выполнением<br>ремонта, руб., коп. |            | Результаты<br>инвентаризации,<br>руб., коп. |                        | Приме-<br>чание |
|----------|------------------------------------------------------------|-------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|------------------------|-----------------|
|          |                                                            | инвентарный | заказа |                                                                                              |                                                             |                                      |                                                            |            | эконо-<br>мия<br>(-)                        | пере-<br>расход<br>(+) |                 |
|          |                                                            |             |        |                                                                                              |                                                             |                                      | по<br>договору<br>(заказу)                                 | фактически |                                             |                        |                 |
| 1        | 2                                                          | 3           | 4      | 5                                                                                            | 6                                                           | 7                                    | 8                                                          | 9          | 10                                          | 11                     | 12              |
|          |                                                            |             |        |                                                                                              |                                                             |                                      |                                                            |            |                                             |                        |                 |
|          |                                                            |             |        |                                                                                              |                                                             |                                      |                                                            |            |                                             |                        |                 |
|          |                                                            |             |        |                                                                                              |                                                             |                                      |                                                            |            |                                             |                        |                 |
|          |                                                            |             |        |                                                                                              |                                                             |                                      |                                                            |            |                                             |                        |                 |
|          |                                                            |             |        |                                                                                              |                                                             |                                      |                                                            |            |                                             |                        |                 |
| Итого    |                                                            |             |        |                                                                                              |                                                             |                                      |                                                            |            |                                             |                        | X               |

## Вариант № 24

По данным бухгалтерского учета остаток расходов будущих периодов на начало инвентаризации составил:

на горно-подготовительные работы – 288 000 руб.;

на рекультивацию земли - 105 000 руб.;

на освоение новой продукции - 100 000 руб.

Проверка документов, проводящаяся в ходе инвентаризации расходов будущих периодов в мае 2006г. вышестоящей организацией, выявила следующее.

Горно-подготовительные работы:

общая сумма расходов на начало текущего года - 320 000 - оставшийся срок погашения расходов - 40 мес., дата возникновения расходов - 3 апреля 2004г.

Рекультивация земель:

первоначальная сумма расходов - 120 000 руб. срок погашения расходов - 24 мес., дата возникновения расходов - 26 декабря 2005г.

Новый вид продукции:

общая сумма расходов на начало текущего года - 500 000 руб., дата возникновения расходов - 1 июля 2005г. Первоначальная сумма расходов - 900 000 руб. Планируется выпуск 10 000 шт. данного вида продукции. С начала текущего года произведено продукции в количестве 2000 шт.

1. Регистр какой формы используется для учета расходов будущих периодов?
2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации расходов будущих периодов.
3. Заполните аналитические таблицы акта инвентаризации расходов будущих периодов по форме №ИНВ-11 (табл. 24.1.).
4. Отрегулируйте отклонения в бухгалтерском учете записями на счетах бухгалтерского учета.

**АКТ**  
**инвентаризации расходов будущих периодов**

| №<br>п/п | Вид расходов |       | Общая (первоначальная) сумма<br>расходов будущих периодов,<br>руб. коп. | Дата возникновения рас-<br>ходов | Срок погаше-<br>ния расходов<br>(в месяцах) | Расчетная сумма к списанию,<br>руб., коп. |
|----------|--------------|-------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|
|          | наименование | код   |                                                                         |                                  |                                             |                                           |
| 1        | 2            | 3     | 4                                                                       | 5                                | 6                                           | 7                                         |
|          |              |       |                                                                         |                                  |                                             |                                           |
|          |              |       |                                                                         |                                  |                                             |                                           |
|          |              |       |                                                                         |                                  |                                             |                                           |
|          |              |       |                                                                         |                                  |                                             |                                           |
|          |              |       |                                                                         |                                  |                                             |                                           |
|          |              |       |                                                                         |                                  |                                             |                                           |
|          |              |       |                                                                         |                                  |                                             |                                           |
|          |              | Итого | X                                                                       | X                                |                                             |                                           |

Продолжение табл. 24.1.

| Списано<br>(погашено) расходов<br>до начала<br>инвентаризации, руб.,<br>коп. | Остаток<br>расходов<br>на начало<br>инвентаризации<br>по данным учета,<br>руб., коп. | Количество<br>месяцев<br>со дня<br>возникновения<br>расходов | Подлежит списанию на себе-<br>стоимость продукции.<br>руб., коп. |               | Расчетный остаток<br>расходов, подлежащий<br>погашению в будущем<br>периоде,<br>руб., коп. | Результаты инвентаризации,<br>руб., коп. |                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                              |                                                                                      |                                                              | за месяц                                                         | с начала года |                                                                                            | подлежит<br>досписанию                   | излишне<br>списано (подлежит<br>восстановлению) |
| 8                                                                            | 9                                                                                    | 10                                                           | 11                                                               | 12            | 13                                                                                         | 14                                       | 15                                              |
|                                                                              |                                                                                      |                                                              |                                                                  |               |                                                                                            |                                          |                                                 |
|                                                                              |                                                                                      |                                                              |                                                                  |               |                                                                                            |                                          |                                                 |
|                                                                              |                                                                                      |                                                              |                                                                  |               |                                                                                            |                                          |                                                 |
|                                                                              |                                                                                      |                                                              |                                                                  |               |                                                                                            |                                          |                                                 |
|                                                                              |                                                                                      |                                                              |                                                                  |               |                                                                                            |                                          |                                                 |
|                                                                              |                                                                                      |                                                              |                                                                  |               |                                                                                            |                                          |                                                 |
|                                                                              |                                                                                      | X                                                            |                                                                  |               |                                                                                            |                                          |                                                 |

## Вариант № 25

По данным бухгалтерского учета на начало инвентаризации:

наличных денежных средств - 31 775 руб.;

12 векселей банка «Москва» (номинальной стоимостью 6 000 руб., серия 514, с номера 21004 по номер 21014);

1 акция ОАО «Тюмень» (номинальной стоимостью 25 000 руб., серия 42, номер 453164).

Согласно приказу директора организации и договору кассир организации является материально ответственным лицом за сохранность ценных бумаг и денежных средств.

Инвентаризация кассы выявила:

наличных денежных средств - 31 650 руб.;

11 векселей банка «Москва» (номинальной стоимостью 6 000 руб., серия 514, с номера 21004 по номер 21014);

2 акции ОАО «Тюмень» (номинальной стоимостью 25 000 руб., серия 42, номер 453164 и 453270).

1. Регистры какой формы используются для учета движения денежных средств и ценных бумаг?

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации денежных средств и ценных бумаг.

3. Заполните аналитические таблицы инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности по форме № ИНВ-16 (табл. 25.1), акта инвентаризации наличных денежных средств по форме № ИНВ-15 (табл. 25.2.).

Таблица 25.2.

Унифицированная форма № ИНВ-15

### АКТ

#### инвентаризации наличных денежных средств

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

наличных денег \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Итого фактическое наличие на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

(цифрами)

По учетным данным па сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

(цифрами)

**Результаты инвентаризации:** излишек \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

недостача \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

4. Решением руководителя организации сумма недостачи удержана из заработной платы кассира. Отразите итоги инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ  
ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности**

| №<br>п/п | Ценная бумага, бланк строгой отчетности |                |     | Единица измерения |                | Фактическое наличие |          |       |                                         |                 |                      |
|----------|-----------------------------------------|----------------|-----|-------------------|----------------|---------------------|----------|-------|-----------------------------------------|-----------------|----------------------|
|          | наименование,<br>вид,<br>категория      | номер<br>формы | код | наименование      | Код<br>по ОКЕИ | номер<br>(с номера) | по номер | серия | номинальная<br>стоимость,<br>руб., коп. | коли-<br>чество | сумма, руб.,<br>коп. |
|          |                                         |                |     |                   |                |                     |          |       |                                         |                 |                      |
| 1        | 2                                       |                | 4   | 5                 | 6              | 7                   | 8        | 9     | 10                                      | 11              | 12                   |
|          |                                         |                |     |                   |                |                     |          |       |                                         |                 |                      |
|          |                                         |                |     |                   |                |                     |          |       |                                         |                 |                      |
|          |                                         |                |     |                   |                |                     |          |       |                                         |                 |                      |
|          |                                         |                |     |                   |                |                     |          |       |                                         |                 |                      |
|          |                                         |                |     |                   |                |                     |          |       |                                         |                 |                      |
|          |                                         |                |     |                   |                |                     |          |       |                                         |                 |                      |
| Итого    |                                         |                |     |                   |                |                     |          |       |                                         |                 |                      |

Продолжение табл. 25. 1.

| Числится по данным бухгалтерского учета |             |       |                                         |                 |                         | Результаты инвентаризации |             |                 |                      |                     |             |                 |                         |
|-----------------------------------------|-------------|-------|-----------------------------------------|-----------------|-------------------------|---------------------------|-------------|-----------------|----------------------|---------------------|-------------|-----------------|-------------------------|
| номер<br>(с номера)                     | по<br>номер | серия | номинальная<br>стоимость,<br>руб., коп. | коли-<br>чество | сумма,<br>руб.,<br>коп. | излишек                   |             |                 |                      | недостача           |             |                 |                         |
|                                         |             |       |                                         |                 |                         | Номер<br>(с номера)       | по<br>номер | коли-<br>чество | сумма,<br>руб., коп. | Номер<br>(с номера) | по<br>номер | коли-<br>чество | сумма,<br>руб.,<br>коп. |
| 13                                      | 14          | 15    | 16                                      | 17              | 18                      | 19                        | 20          | 21              | 22                   | 23                  | 24          | 25              | 26                      |
|                                         |             |       |                                         |                 |                         |                           |             |                 |                      |                     |             |                 |                         |
|                                         |             |       |                                         |                 |                         |                           |             |                 |                      |                     |             |                 |                         |
|                                         |             |       |                                         |                 |                         |                           |             |                 |                      |                     |             |                 |                         |
|                                         |             |       |                                         |                 |                         |                           |             |                 |                      |                     |             |                 |                         |
|                                         |             |       |                                         |                 |                         |                           |             |                 |                      |                     |             |                 |                         |
| X                                       | X           | X     |                                         |                 |                         | X                         | X           |                 |                      | X                   | X           |                 |                         |

## Вариант № 26

На счетах бухгалтерского учета на начало инвентаризации числилась задолженность: 60-1 «Расчеты с поставщиками», субсчет «ТМЦ полученные», ЗАО «Сатурн» - 374 000 руб., ООО «ПК Металл» - 331 000 руб.;

60-2 «Расчеты с поставщиками», субсчет «Авансы выданные», ООО «Луч» - 780 000 руб., ЗАО «МосМет» - 200 000 руб.;

62-1 «Расчеты с покупателями», субсчет «Реализованная продукция», ЗАО «Сатурн» - 374 000 руб., ООО «ПК Металл» - 331 000 руб.;

62-2 «Расчеты с покупателями», субсчет «Авансы полученные», ОАО «Альфа» — 50 000 руб., кроме того, сумма НДС 9 000 руб. уплачена в бюджет, ЗАО «Янтарь» — 102 500 руб., кроме того, сумма НДС 18 450 руб. уплачена в бюджет.

Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками выявила следующее:

поставщик ООО «Луч» — сумма подтвержденной документами дебиторской задолженности 780 000 руб. (платежное поручение № 256 от 10 марта 2006г., оплата подписчиков 228 л, 180609);

поставщик ЗАО «МосМет» — сумма не подтвержденной актом сверки дебиторской задолженности 200 000 руб. (платежное поручение № 92 от 21 февраля 2005г., оплата светильников ПСХ-60 на 170 000 руб., платежное поручение № 28 от 15 января 2003г., оплата бумаги АО на 30 000 руб.);

поставщик ЗАО «Сатурн» — сумма подтвержденной документами кредиторской задолженности 374 000 руб. (накладная № 12454 (форма № 1-Т) от 21 марта 2006г. на вентиль 25 х 240 иж);

поставщик ООО «ПК Металл» — сумма не подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 331 000 руб. (накладная № 34 (форма № ТОРГ-12) от 28 июля 2005г. на комплект обвязки к ПНА на 320 000 руб., накладная № 22936 (форма № 1-Т) от 10 апреля 2002 г. на вентиль 25 х 120 иж на 11 000 руб.);

покупатель ООО «Союз ЛТД» — сумма подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 540 000 руб. (накладная № 11/07 (форма № 1-Т) от 26 июля 2004г. на лист оцинкованный 0,6 1250 х 2000) и сумма не подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 28 000 руб. (накладная № 14/03 (форма № 1-Т) от 22 марта 2005г. на лист оцинкованный 0,6 1250 х 2000);

покупатель ООО «Привод-Лит» — накладная № 14/01 (форма № 1-Т) от 26 января 2002 г. на лист оцинкованный 0,6 1250 х 2000 на 69 000 руб.;

покупатель ОАО «Альфа» — сумма подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 50 000 руб. (платежное поручение № 324 от 24 декабря 2005г., оплата листа оцинкованного 0,6 1250 х 2000) и платежное поручение № 24 от 20 апреля 2005г., оплата листа оцинкованного 0,6 1250 х 2000 на 9 000 руб.;

покупатель ЗАО «Янтарь» — платежное поручение № 12056 от 21 апреля 2001г. за лист оцинкованный 0,6 1250 х 2000 на 211 000 руб.

1. Регистры какой формы используются для учета расчетов с покупателями и поставщиками?
2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации расчетов с покупателями и поставщиками.
3. Заполните аналитические таблицы акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме № ИНВ-17 (табл. 26.1., 26.2., и 26.3.).





**АКТ**

**инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами**

**1. По дебиторской задолженности**

| Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора | Номер счета | Сумма по балансу, руб., коп. |                           |                              |                                    |
|----------------------------------------------------|-------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------------|
|                                                    |             | всего                        | В том числе задолженность |                              |                                    |
|                                                    |             |                              | подтвержденная дебиторами | не подтвержденная дебиторами | с истекшим сроком исковой давности |
| 1                                                  | 2           | 3                            | 4                         | 5                            | 6                                  |
|                                                    |             |                              |                           |                              |                                    |
|                                                    |             |                              |                           |                              |                                    |
| Итого по счету                                     | 60-2        |                              |                           |                              |                                    |
|                                                    |             |                              |                           |                              |                                    |
|                                                    |             |                              |                           |                              |                                    |
| Итого по счету                                     | 62-1        |                              |                           |                              |                                    |
|                                                    |             |                              |                           |                              |                                    |
| Итого                                              |             |                              |                           |                              |                                    |

Таблица 26.3.

**2. По кредиторской задолженности**

| Наименование счета бухгалтерского учета и кредитора | Номер счета | Сумма по балансу, руб., коп. |                             |                               |                                    |
|-----------------------------------------------------|-------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
|                                                     |             | всего                        | В том числе задолженность   |                               |                                    |
|                                                     |             |                              | подтвержден пая кредиторами | не подтвержденная кредиторами | с истекшим сроком исковой давности |
| 1                                                   | 2           | 3                            | 4                           | 5                             | 6                                  |
|                                                     |             |                              |                             |                               |                                    |
|                                                     |             |                              |                             |                               |                                    |
| Итого по счету                                      | 60-1        |                              |                             |                               |                                    |
|                                                     |             |                              |                             |                               |                                    |
|                                                     |             |                              |                             |                               |                                    |
| Итого по счету                                      | 62-2        |                              |                             |                               |                                    |
|                                                     |             |                              |                             |                               |                                    |
|                                                     | Итого       |                              |                             |                               |                                    |

### Вариант № 27

При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:

- список лиц, имеющих право получать средства под отчет, в котором есть фамилия офис-менеджера Н. П. Васильева, работающего в организации по совместительству. Вид расходов Н. П. Васильева — хозяйственный инвентарь;
- авансовый отчет № 34 от 20 июня 2006г. от Н. П. Васильева. К авансовому отчету приложен товарный чек без номера от 21 июля 2006г. на сумму 9 900 руб., в котором указано: «Телефонные аппараты — 4 шт., чек ККМ на сумму 9 900 руб. от 20 июля 2006г. В авансовом отчете сделана запись: Д 26 — К 71 — 9 900 руб.;
- авансовый отчет № 36 от 24 июля 2006г. от Н.П. Васильева. К авансовому отчету приложена квитанция к приходному кассовому ордеру на сумму 6 000 руб., в том числе НДС — 1 080 руб., накладная № 3412 от 24 июля 2006г. (стол — 1 шт.). В авансовом отчете сделаны записи: Д 26 - К 71 — 4 920 руб., Д 68 - К 71 — 1 080 руб.;
- расходный кассовый ордер № 14 от 14 мая 2006г. на Н. П. Васильева на сумму 15 900 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы». К расходному кассовому ордеру приложено заявление с просьбой выдать 15 900 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 Н. П. Васильевым, не числятся в бухгалтерском учете и их нет в наличии.

По итогам ревизии Н. П. Васильев был уволен, сумма 15 900 руб. была удержана при оформлении окончательного расчета.

1. Какие нарушения отметил ревизор в акте ревизии по итогам проверки представленных документов?
2. Нарушение каких положений бухгалтерского учета привело к таким итогам инвентаризации?
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

### Вариант № 28

По итогам инвентаризации:

- счета 01 выявлена недостача основных средств 3963 руб. — удержаны из заработной платы материально ответственного лица;
- счета 04 выявлена недостача материальных активов на сумму 20 000 руб. и излишки нематериальных активов на сумму 10 000 руб. — отнесено на финансовые результаты;
- счета 10 выявлены излишки материалов на сумму 20 787 руб. - отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на сумму 4400 руб. - отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на 1564 руб. - удержано из заработной платы материально ответственного лица; недостача материалов на 5239 руб. - зачтено по пересортице;
- счета 15 выявлены излишки товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, на сумму 126 560 руб., в том числе НДС - 22 780 руб.; 136 754 руб., в том числе НДС — 24 616 руб., - отнесено на расчеты с поставщиками;
- счета 45 выявлена недостача себестоимости отгруженной продукции на сумму 600 руб., излишки себестоимости отгруженных материалов на сумму 2726 руб.;
- счета 50 выявлена недостача денежных средств на сумму 125 руб. - удержано из заработной платы кассира;
- счета 58 выявлена недостача векселей на сумму- 5000 руб. - удержано из заработной платы кассира; излишки акций на сумму 20 000 руб. — отнесено на финансовый результат;
- счета 003 выявлена недостача товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении, на сумму 110 руб. - удержано из заработной платы кладовщика.

1. В каких инвентаризационных документах ревизор отразит итоги?
2. Заполните аналитическую таблицу ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме № ИНВ-26 (табл. 28.1.).

Таблица 28.1.  
Унифицированная форма № ИНВ-26

**ВЕДОМОСТЬ**  
**учета результатов, выявленных инвентаризацией**

| №<br>п/<br>п | Наименование<br>счета | №<br>сче-<br>та | Инвен-<br>тарны<br>й<br>№ | Результаты, выяв-<br>ленные инвентари-<br>зацией, сумма,<br>руб., коп. |                | Установ-<br>лена порча<br>имущества,<br>сумма,<br>руб., коп. | Из общей суммы недостач и потерь<br>от порчи имущества, руб., коп. |                                                                        |                                          |                                                            | Отрегулировано<br>бухгалтерскими<br>записями |     |
|--------------|-----------------------|-----------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----|
|              |                       |                 |                           |                                                                        |                |                                                              | зачтено<br>по пе-<br>ре-<br>сорт-<br>це                            | Списан<br>о в пре-<br>де-<br>лах<br>норм<br>естест-<br>венной<br>убыли | Отнесе-<br>но на<br>винов-<br>ных<br>лиц | списан<br>о<br>сверх<br>норм<br>естест-<br>венной<br>убыли |                                              |     |
|              |                       |                 |                           |                                                                        |                |                                                              |                                                                    |                                                                        |                                          |                                                            |                                              |     |
|              |                       |                 |                           | излиш-<br>ни                                                           | недоста-<br>ча |                                                              | излиш-<br>ки                                                       | недоста-<br>ча                                                         |                                          |                                                            |                                              |     |
| 1            | 2                     | 3               | 3а                        | 4                                                                      | 5              | 6                                                            | 7                                                                  | 8                                                                      | 9                                        | 10                                                         | 10а                                          | 10б |
|              |                       |                 |                           |                                                                        |                |                                                              |                                                                    |                                                                        |                                          |                                                            |                                              |     |
|              |                       |                 |                           |                                                                        |                |                                                              |                                                                    |                                                                        |                                          |                                                            |                                              |     |
|              |                       |                 |                           |                                                                        |                |                                                              |                                                                    |                                                                        |                                          |                                                            |                                              |     |
|              |                       |                 |                           |                                                                        |                |                                                              |                                                                    |                                                                        |                                          |                                                            |                                              |     |
|              |                       |                 |                           |                                                                        |                |                                                              |                                                                    |                                                                        |                                          |                                                            |                                              |     |
|              |                       |                 |                           |                                                                        |                |                                                              |                                                                    |                                                                        |                                          |                                                            |                                              |     |
|              |                       |                 |                           |                                                                        |                |                                                              |                                                                    |                                                                        |                                          |                                                            |                                              |     |
|              |                       |                 |                           |                                                                        |                |                                                              |                                                                    |                                                                        |                                          |                                                            |                                              |     |
| Итого        |                       |                 |                           |                                                                        |                |                                                              |                                                                    |                                                                        |                                          |                                                            |                                              |     |

**Тестовые задания по дисциплине**

**1. Финансовый контроль является важнейшей составляющей:**

- а) социального контроля;
- б) самоконтроля;
- в) административного контроля.

**2. Финансовый контроль – это:**

- а) особая область контроля связанная с использованием стоимостных категорий, имеет определенную сферу применения и соответствующую целевую направленность;
- б) соблюдение установленных предписаний и порядка образования, распределе-  
ния и использования денежных фондов государства, субъектов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений;
- в) контроль за соблюдением законодательства о предоставлении льгот по платежам  
в бюджет, правильностью взимания налогов, своевременностью выделения бюджетных

ассигнований.

**3. К задачам финансового контроля относятся:**

- а) содействие сбалансированности между потребностью в финансовых ресурсах и размерами денежных доходов и фондов народного хозяйства;
- б) обеспечение своевременности и полноты выполнения финансовых обязательств перед государственным бюджетом;
- в) выявление внутрипроизводственных резервов роста финансовых ресурсов, в том числе по снижению себестоимости и повышению рентабельности;
- г) все вышеперечисленное.

**4. Основное направление финансового контроля заключается:**

- а) в обеспечении интересов государства, муниципальных образований;
- б) в проведении глубокого экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- в) в проверке правильности использования государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями находящихся в их хозяйственном ведении денежных ресурсов;
- г) в сопоставлении получаемых фактических данных о ходе выполнения поставленных задач с планируемыми показателями;

д) все вышеперечисленное.

**5. Основными принципами финансового контроля являются:**

- а) независимость;
- б) системность;
- в) гласность;
- г) координация;
- д) законность;
- е) все вышеперечисленное.

**6. Принцип законности финансового контроля заключается:**

- а) в согласованности управленческой деятельности организации по достижению поставленных результатов организации;
- б) в неукоснительном исполнении всеми участниками финансового контроля нормативно-правовых актов, регулирующих общественные отношения, связанные с образованием, распределением и использованием денежных средств;
- в) в способности контроля приносить эффект, который может быть выражен в денежном выражении.
- г) в наличии в Российской Федерации системы финансового контроля при самостоятельности органов контроля: бюджетного, налогового, таможенного, банковского, аудита, внутреннего контроля организаций.

**7. По классификационному признаку – субъекты проведения – финансовый контроль подразделяется на две большие группы:**

- а) государственный и негосударственный;
- б) государственный и муниципальный;
- в) государственный и общественный;
- г) государственный и внутрихозяйственный.

**8. Субъектом федерального уровня контроля в соответствии с законодательством и предоставленными ему полномочиями является:**

- а) Счетная палата РФ;
- б) Министерство финансов РФ;
- в) Федеральная налоговая служба;
- г) Центральный банк РФ;
- д) Таможенный комитет РФ;
- е) все вышеперечисленные.

**9. Муниципальный финансовый контроль осуществляется:**

а) работниками предприятий и организаций в ходе осуществления хозяйственных операций и технологических процессов, выполняемых с целью повышения их эффективности, целесообразности и законности выполнения;

б) соответствующими органами власти в пределах предоставленных им полномочий, касающихся финансовых источников формирования и направления использования бюджетных средств;

в) соответствующими контрольно-ревизионными органами министерств и ведомств за деятельностью входящих в их систему предприятий, организаций, учреждений.

**10. Для организации внутривозвратного контроля создают:**

а) ревизионную комиссию;

б) отдел внутреннего аудита;

в) группу контроля;

г) инвентаризационное бюро;

д) любое из вышеперечисленного.

**11. Независимый финансовый контроль осуществляется:**

а) правоохранительными и судебными органами или по их поручению с целью выяснения финансового состояния различных субъектов правовых отношений от государства до граждан;

б) неправительственными общественными организациями или частными лицами на добровольной основе с целью соблюдения их финансовых интересов;

в) гражданами с целью соблюдения их финансовых интересов во время взаимоотношений с налоговыми органами, в процессе производственной деятельности;

г) предпринимателями (физическими или юридическими лицами) с целью выражения независимого мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов.

**12. Продолжите определение: Текущий финансовый контроль...**

а) осуществляется после завершения финансовых операций при приеме и проверке документов, записей в регистры бухгалтерского учета, составления бухгалтерских отчетов и балансов, проведения инвентаризации всех видов средств;

б) производится на этапе разработки, рассмотрения и утверждения бюджетов всех уровней, составления различных смет расходов, вплоть до совершения хозяйственных операций;

в) непрерывно сопровождает процесс исполнения бюджетов, смет расходов и совершения хозяйственных операций на различных уровнях, участках и в структурных подразделениях хозяйствующих субъектов.

**13. Выборочный финансовый контроль связан:**

а) с проверкой и выявлением нарушений в финансово-хозяйственной деятельности посредством изучения всех финансовых и бухгалтерских документов, регистров и других учетных записей за подлежащий финансовому контролю период.

б) с проверкой какой-либо части финансовых документов и регистров, проводится по плану после проведения общей проверки какого – либо вида финансово-хозяйственных операций с целью их изучения за какой – либо период времени, который может и не совпадать с ревизуемым периодом.

в) с проверкой ограниченного круга вопросов посредством ознакомления, чаще всего с выездом на место, с некоторыми сторонами финансово-хозяйственной деятельности, чаще всего используется для проверки целевого использования средств.

**14. По классификационному признаку – методы проведения – финансовый контроль представляет собой:**

а) проверку

б) обследование

в) надзор

- г) анализ
- д) наблюдение
- е) ревизию
- ж) ревизию
- з) все вышеперечисленное.

**15. Направления внешнего финансового контроля и его задачи определяются:**

- а) Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- б) Законами Российской Федерации;
- в) Законами субъектов Российской Федерации;
- г) положениями о контрольном органе;
- д) нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность контрольных органов.
- е) все вышеперечисленное.

**16. Основной задачей деятельности Счетной палаты является:**

- а) контроль и проверка исполнения поручений Президента РФ и руководителя его Администрации;
- б) контроль за целевым использованием федерального бюджета и средств государственных внебюджетных и целевых бюджетных фондов;
- в) определение эффективности и целесообразности расходов государственных средств и использования федеральной собственности.
- г) все вышеперечисленное.

**17. Основные функции Главного контрольного управления заключаются:**

- а) в контроле и проверке исполнения федеральных законов, указов и распоряжений Президента РФ федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, их должностными лицами, а также организациями;
- б) в контроле за законностью и своевременностью движения средств федерального бюджета и средств федеральных внебюджетных фондов в Центральном банке Российской Федерации, уполномоченных банках, иных финансово-кредитных учреждениях;
- в) в анализе выявленных отклонений от установленных показателей федерального бюджета и бюджетов федеральных внебюджетных фондов и подготовка предложений, направленных на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса в целом;
- г) все вышеперечисленное.

**18. На Министерство финансов РФ возложено проведение в рамках его компетенции государственного финансового контроля, заключающегося:**

- а) в финансовой экспертизе проектов федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов органов государственной власти, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств федерального бюджета, или влияющих на формирование федерального бюджета и бюджетов федеральных внебюджетных фондов;
- б) в контроле за расходами, связанными с государственным внутренним и внешним долгом; за формированием и сохранностью Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней РФ;
- в) в подготовке на основе проведенных проверок информации для Президента РФ о предупреждении нарушений и совершенствовании деятельности федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ;
- г) все вышеперечисленное.

**19. Инспектирование как процедура финансовой проверки представляет собой:**

- а) проверку точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях либо выполнение контролером самостоятельных расчетов;
- б) отслеживание контролером процесса или процедуры, выполняемой другими лицами;



в) поиск информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами проверяемого лица;

г) проверку документов и других носителей учетной информации, их регистрации в накопительных регистрах учета, в основе которой лежит метод исследования, предусматривающий нормативную проверку содержания отдельного документа;

д) ответ на запрос об информации, содержащейся в бухгалтерских записях, или установление достоверности совершенной хозяйственной операции путем сопоставления документальной информации, отраженной в разных структурных подразделениях организации и у третьих лиц.

**20. Основным принципом бюджетной системы Российской Федерации является:**

- а) единство;
- б) достоверность;
- в) самостоятельность;
- г) гласность;
- д) сбалансированность;
- е) все вышеперечисленные.

**21. Принцип гласности бюджетной системы Российской Федерации заключается:**

а) в единстве на всей территории российской Федерации бюджетного законодательства, принципов организации функционирования бюджетной системы, форм бюджетной документации и отчетности, бюджетной классификации бюджетной системы;

б) в обязательном опубликовании в открытой печати утвержденных бюджетов и отчетов об их исполнении, полноту представления информации о ходе исполнения бюджетов, а также доступность иных сведений по решению законодательных органов государственной власти;

в) в праве наделенных соответствующими полномочиями органов государственной власти различных уровней самостоятельно осуществлять бюджетный процесс.

**22. Контрольным и финансовым органом исполнительной власти является:**

- а) Министерство финансов Российской Федерации;
- б) Федеральное казначейство Российской Федерации;
- в) распорядители бюджетных средств;
- г) финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

д) все вышеперечисленные.

**23. Продолжите фразу: В ходе подготовки, рассмотрения и утверждения отчета об исполнении федерального бюджета Министерство финансов РФ...**

а) готовит сводный отчет об использовании средств федерального бюджета, выделенных по государственным заказам;

б) готовит годовой и бухгалтерский отчет и направляет их главным распорядителям бюджетных средств;

в) готовит сводный отчет о расходовании средств федерального бюджета, вложенных в уставные капиталы юридических лиц.

**24. Основным принципом налогообложения является:**

- а) взимание в общественных целях;
- б) законность;
- в) всеобщность и равенство;
- г) экономическая обоснованность;
- д) единство налоговой политики;
- е) все вышеперечисленное.

**25. Принцип налогообложения – единство налоговой политики – заключается в том, что:**

а) налогоплательщики должны с пониманием относиться к действующим налоговым установлениям и не нарушать их;

б) законодательные акты о налогах и сборах должны быть сформулированы так, чтобы каждый гражданин знал, какие налоги, когда и в каком размере и порядке он должен платить;

в) на всей территории страны действует единая налоговая политика;

г) налоги и сборы не могут устанавливаться иначе как законом.

#### **26. Налоговый контроль представляет собой:**

а) постоянный надзор за соблюдением кредитными организациями и банковскими группами банковского законодательства, нормативных актов банка России;

б) установленную налогово-правовыми нормами систему контрольных мероприятий, осуществляемых специально уполномоченными органами, направленных на проверку, обеспечение полноты и своевременность выполнения фискальнообязанными лицами налогового законодательства;

в) контроль и надзор за выполнением юридическими и физическими лицами требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем

г) содействие законности, целесообразности, своевременности и полному отражению хозяйственных операций в учете.

#### **27. К мероприятиям налогового контроля относятся:**

а) проверка исполнения обязанностей по исчислению и уплате налогов;

б) проведение анализа и прогнозирования состояния экономики Российской Федерации в целом и по регионам, прежде всего денежно-кредитных, валютно-финансовых и ценовых отношений;

в) обеспечение соответствующего режима хранения и защиты полученной в процессе деятельности Службы информации, составляющей государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи и иной конфиденциальной информации;

г) все вышеперечисленное.

#### **28. Основными направлениями внутрихозяйственного финансового контроля являются:**

а) разработка и утверждение в пределах установленной сферы деятельности методических материалов и программ проведения контрольных мероприятий;

б) проведение в установленном порядке конкурсов и заключение государственных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

в) направление информации в правоохранительные органы при наличии достаточных оснований, свидетельствующих о том, что операция (сделка) связана с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем;

г) организация проверок состояния хозяйственно-финансовой деятельности предприятия и экспертиза инвестиционных проектов развития предприятия;

д) все вышеперечисленное.

#### **29. Бухгалтерский контроль, как составная часть внутрихозяйственного финансового контроля, представляет собой:**

а) контроль за разработкой и исполнением уставных и внутренних нормативно-правовых актов предприятия, федеральных и региональных законодательных актов и положений;

б) контроль за эффективностью деятельности персонала предприятия;

в) контроль за организацией внутрихозяйственного бухгалтерского учета, обеспечением работников предприятия достоверной и своевременной информацией, в том числе и об эффективности деятельности каждого работника и подразделения предприятия;

г) контроль за организационным, технологическим и техническим обеспечением

предприятия, выявлением и своевременным предотвращением негативных вторжений из внешней и внутренней среды, могущих повлиять на различные направления деятельности.

**30. Под средой внутрихозяйственного финансового контроля понимается:**

- а) целенаправленная система действий и процедур, которые в различной степени отражают отношение персонала, включая руководство и собственников, к контролю;
- б) определенная совокупность методов и процедур сбора, регистрации, обработки, анализа и предоставления данных об активах и пассивах предприятия и его финансово-хозяйственных операциях с целью обеспечения их полноты, достоверности и своевременности;
- в) совокупность методов и правил, основанных на действующей в экономике страны системе законодательных и нормативно-правовых установлений, которые разработаны на конкретном предприятии с учетом особенностей его производственно-финансовой деятельности.

**31. Предварительный внутрихозяйственный финансовый контроль осуществляется:**

- а) непрерывно, сопровождает процесс совершения хозяйственных операций на различных участках и в структурных подразделениях хозяйствующего субъекта;
- б) до совершения хозяйственных операций, его задачи – контроль уставных целей, прогнозов, предупреждение негативных и неквалифицированных действий со стороны должностных лиц;
- в) работниками бухгалтерии при приеме и проверке документов, записей в регистры бухгалтерского учета, при составлении бухгалтерских отчетов и балансов.

**32. Документальное оформление организации внутрихозяйственного контроля основано на классификации бухгалтерских документов по:**

- а) назначению;
- б) порядку составления;
- в) содержанию;
- г) способу отражения;
- д) месту составления;
- е) все вышеперечисленное.

**33. По назначению бухгалтерские документы можно подразделить на:**

- а) разовые, накопительные;
- б) заполняемые вручную, заполняемые автоматизировано;
- в) распорядительные, исполнительные, комбинированные;
- г) первичные, сводные;
- д) денежные, материальные, расчетные.

**34. Согласно Трудовому Кодексу РФ полная материальная ответственность возлагается на работников предприятия в случае:**

- а) умышленного причинения ущерба;
- б) недостачи ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) все вышеперечисленное.

**35. Закончите фразу. Излишки имущества, выявленные инвентаризациями....**

- а) следует относить на издержки производства или обращения;
- б) следует относить на счет виновных лиц;
- в) следует зачислять на финансовые результаты организации;
- г) следует списывать на уменьшение финансирования.

**36. Ревизия – это:**

а) система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организацией, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;

б) предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей;

в) процесс согласованного планирования и управления деятельностью организации с помощью бюджетов и экономических показателей, позволяющих определить вклад каждого подразделения и каждого менеджера в достижение общих целей.

**37. По способу проведения ревизии подразделяются на:**

а) вневедомственные, ведомственные, внутрихозяйственные;

б) плановые, внеплановые;

в) полные, неполные, тематические;

г) документальные, комплексные.

**38. Основной задачей ревизии является:**

а) проверка соответствия осуществляемой деятельности организации учредительным документам;

б) проверка исполнения смет расходов;

в) проверка обоснованности образования и расходования государственных внебюджетных средств;

г) проверка операций с основными средствами и нематериальными активами;

д) проверка правильности формирования финансовых результатов и их распределения;

е) все вышеперечисленное.

**39. Сроки проведения ревизии не могут превышать:**

а) 50 календарных дней;

б) 45 календарных дней;

в) 30 календарных дней.

**40. Заключительный этап ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта состоит в следующем:**

а) проверяется фактическое соответствие совершенных операций данным первичных документов;

б) создаются необходимые условия для проведения участниками ревизионной группы ревизии;

в) составляется соответствующий акт по результатам проведенной проверки, и результаты докладываются руководителю контрольно-ревизионного органа;

г) проверяется организация и состояние внутреннего контроля;

д) проверяется использование и сохранность бюджетных средств, средств государственных внебюджетных фондов и других государственных средств.

**41. Направление ревизионной работы – определение достоверности и целесообразности хозяйственных операций, отраженных в первичных документах – представляет собой:**

а) установление персональной ответственности за сохранность материальных и денежных средств;

б) осуществление фактического контроля для действительного выполнения работ, их объема и качества;

в) установление соответствия совершенной хозяйственной операции действующему законодательству и нормативно-правовым актам;

г) установление фактов нанесения организации ущерба и установление лиц, в чьи обязанности входило недопущение его;

д) проверка соответствия ведения бухгалтерского учета нормативно-правовым актам, регулирующим бухгалтерский учет.

**42. Этап планирования ревизионной проверки предполагает:**

- а) оценку состояния организации и технологии бухгалтерского учета и внутреннего контроля, уточнение плана проведения ревизии;
- б) обобщение данных материалов проведенной проверки и составление акта ревизии;
- в) передача документа о проведенной ревизии заказчику и ознакомление руководства ревизуемого хозяйствующего субъекта с этим документом;
- г) ознакомление с имеющимися в распоряжении контрольного органа плановыми, статистическими, бухгалтерскими отчетами, платежами в бюджет, материалами предыдущих ревизий или аудиторскими заключениями и другой имеющейся информацией об объекте ревизии.

**43. Акт ревизии состоит из:**

- а) вводной и описательной частей;
- б) вводной, описательной и итоговой частей;
- в) вводной, аналитической и итоговой частей.

**44. В ходе проведения инвентаризации основных средств проверяют:**

- а) наличие документов на земельные участки, водоемы и другие объекты природных ресурсов, находящиеся в собственности организации;
- б) наличие документов, подтверждающих права организации на использование актива;
- в) наличие надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих существование права у организации на финансовые вложения и на получение денежных средств или других активов, вытекающее из этого права.

**45. В ходе проведения инвентаризации нематериальных активов проверяют:**

- а) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- б) наличие документов, подтверждающих права организации на использование актива;
- в) реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг.

**46. В ходе проведения инвентаризации финансовых вложений инвентаризационная комиссия должна установить:**

- а) правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- б) правильность оформления ценных бумаг;
- в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение.

**47. В ходе проведения инвентаризации незавершенного производства инвентаризационная комиссия должна проверить:**

- а) фактическое наличие бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности по видам бланков;
- б) правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы;
- в) фактическое наличие заделов (деталей, узлов, агрегатов) и незаконченных изготовлением и сборкой изделий, находящихся в производстве;
- г) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

**48. Бухгалтерская документация – это:**

- а) информационная модель ведущего хозяйственную деятельность субъекта;
- б) хозяйственные операции по учету денежных, материальных и нематериальных средств, их движения, обращения и использования средств предприятия, выраженные в

денежной форме;

в) специальный массив официально признанных документов, составленных по определенной форме и содержащих признаваемую бухгалтерской, определенным образом структурированную информацию;

г) способ изучения и отражения бухгалтерского учета.

**49. В программе ревизии в разделе «Состав участников ревизии» содержится следующая информация:**

а) содержится перечень оргтехники, средств связи, доставки, условия проживания, время работы;

б) указываются время начала и окончания ревизии, промежуточные контрольные сроки, места расположения объектов ревизии;

в) дается перечень лиц, допущенных к проведению ревизии;

г) приводятся образцы описей, актов, ведомостей, форма итогового акта ревизии.

## **5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

**5.1 . Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств):** устный ответ на вопросы билета

письменный ответ на вопросы билета

письменно в форме итогового теста

При реализации промежуточной аттестации с применением ДОТ:

-устно с прокторингом - в форме ответа на вопросы билета

-письменно с прокторингом - в форме ответа на вопросы билета

-в форме итогового тестирования с прокторингом в СДО

### **5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Компонент компетенции                                                                                                                   | Промежуточный/ключевой индикатор оценивания                                                                   | Критерий оценивания                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК ОС-7.1<br>Способен оценивать различные виды планов деятельности хозяйствующего субъекта                                             | Оценивает различные виды планов деятельности хозяйствующего субъекта                                          | Обучающийся обнаружил все-стороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии – максимум баллов |
| ПКО2 ОС-4.1<br>Способен формировать понимание процесса проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта | Формирует понимание процесса проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта |                                                                                                                                                                                                                  |
| ПКО2 ОС-5.1<br>Способен анализировать отчетность, деятельность хозяйствующего субъекта                                                  | Анализирует отчетность, деятельность хозяйствующего субъекта                                                  |                                                                                                                                                                                                                  |

### **Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

#### **Типовые вопросы к зачету с оценкой:**

1. История развития и становления контроля в России
2. Сущность, роль и значение контроля в условиях рыночной экономики
3. Основные принципы, цели и задачи контроля
4. Функции финансово-экономического контроля

5. Виды контроля и их классификация
6. Государственный и муниципальный финансовый контроль в РФ
7. Внутрихозяйственный финансовый контроль
8. Общенаучные методы финансового контроля
9. Сущность и значение ревизии. Виды ревизий
10. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контрольной функции
11. Права, ответственность и обязанности ревизоров
12. Приемы и методы документального контроля
13. Приемы и методы фактического контроля
14. Инвентаризация как метод фактического контроля
15. Планирование и подготовка к проведению ревизии
16. Основные этапы и порядок проведения ревизии
17. Требования к оформлению результатов ревизии
18. Реализация результатов ревизии. Организация контроля за выполнением решений, принятых по результатам ревизии
19. Контроль и ревизия кассовых операций. Инвентаризация кассы
20. Контроль и ревизия операций по счетам денежных средств в банках
21. Контроль и ревизия финансовых вложений
22. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками
23. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками
24. Ревизия расчетов по налогам и сборам
25. Ревизия расчетов по кредитам и займам
26. Ревизия расчетов с подотчетными лицами
27. Ревизия по возмещению материального ущерба
28. Ревизия правильности расчетов по оплате труда
29. Ревизия поступления, перемещения и выбытия основных средств
30. Ревизия затрат на ремонт основных средств
31. Ревизия нематериальных активов
32. Контроль и ревизия поступления, списания и выбытия материально-производственных запасов
33. Ревизия финансовых результатов от продаж и прочих доходов и расходов
34. Контроль и ревизия использования прибыли
35. Контроль и ревизия капитала
36. Контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля
37. Виды налоговых проверок
38. Права налоговых органов и налогоплательщиков при проведении проверок.
39. Организация и документирование налоговой проверки.

### **5.3. Показатели и критерии оценивания текущих промежуточных форм контроля**

#### **5.3.1 Оценка по БРС за 7 семестр очная форма**

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) =  $100 \times 0,12 = 12$

максимальное кол-во баллов за семестр за задачу =  $100 \times 0,12 = 12$

максимальное кол-во баллов за семестр за контрольную работу =  $100 \times 0,12 = 12$

максимальное кол-во баллов за семестр за круглый стол =  $100 \times 0,12 = 12$

максимальное кол-во баллов за семестр за тестирование =  $100 \times 0,12 = 12$

максимальная сумма баллов по ТКУ = 60

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Зачет с оценкой

Промежуточная аттестация оценивается по 100-балльной шкале и имеет коэффициент 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА =  $100 \times 0,4 = 40$

| Оценочные средства (наименование контрольной точки) | Коэффициент веса контрольной точки | Максимальное кол-во баллов за семестр | Показатели оценки                                                                              | Критерии оценки                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Устный опрос                                        | 0,12                               | 12                                    | Корректность и полнота ответов                                                                 | Полный, развернутый, обоснованный ответ – 12 баллов                                                              |
| Задача                                              | 0,12                               | 12                                    | Корректность и полнота ответов, правильно выбранная методика для решения поставленной ситуации | Полный, развернутый, обоснованный результат решения задачи – 12 баллов                                           |
| Контрольная работка                                 | 0,12                               | 12                                    | Качество исследования, практическая значимость                                                 | Сформированность интереса к теме исследования, полнота освоения темой, сделанные обоснованные выводы – 12 баллов |
| Круглый стол                                        | 0,12                               | 12                                    | Структура работы, постановка задачи, решение, выводы                                           | Сформированность интереса к теме исследования, полнота освоения темой, сделанные обоснованные выводы – 12 баллов |
| Тест                                                | 0,12                               | 12                                    | Полнота ответов на вопросы теста                                                               | 85-100 % правильно выполненных заданий -12 баллов                                                                |
| Всего                                               | 0,6                                | 60                                    |                                                                                                |                                                                                                                  |
| Зачет с оценкой                                     | 0,4                                | 40                                    | нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводит-                                 | Обучающийся обнаружил всестороннее, системати-                                                                   |



|                                         |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |  |  | ся по билетам, в которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. | ческое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии |
| Дополнительное (компенсирующее) задание |  |  | Студент грамотно выполняет компенсирующие задания                                                                                                                                                                                                                                       | максимальное количество баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов                                                                  |

Итоговая балльная оценка по дисциплине по семестру= Результат ТКУ + Результат ПА  
**Система оценивания по заочной форме обучения**

### За 10 семестр

На оценку «Отлично»– теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

На оценку «Хорошо»– теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

На оценку «Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

На оценку «Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса в целом не освоено, пробелы носят существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

### 5.4 Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с Приказом РАНХиГС №02-2531 от 12.12.2024 г "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

60 баллов – на текущий контроль успеваемости;

40 баллов – на промежуточную аттестацию;

#### **Формула расчета итоговой балльной оценки по дисциплине**

Итоговая балльная оценка по дисциплине = Результат ТКУ + Результат ПА

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отрабатывая соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки "зачтено" и "удовлетворительно" (55 баллов) может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Студент вправе отозвать свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации не более одного раза и не позднее, чем за один день до начала промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию. Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

## Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную и бинарную

таблица

| Итоговая балльная оценка по БРС РАНХиГС | Традиционная система | Бинарная система |
|-----------------------------------------|----------------------|------------------|
| 95-100                                  | Отлично              | зачтено          |
| 85-94                                   |                      |                  |
| 75-84                                   | Хорошо               |                  |
| 65-74                                   |                      |                  |
| 55-64                                   | Удовлетворительно    |                  |
| 0-54                                    | Неудовлетворительно  | не зачтено       |

### 6. Методические материалы по освоению дисциплины

Аттестационное испытание проводится преподавателем или экзаменационной комиссией для оценивания степени и уровня достижения результатов обучения. При прохождении аттестационного испытания студенты должны иметь при себе зачётные книжки, которые они перед началом аттестационного испытания предъявляют преподавателю или экзаменационной комиссии. При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у студентов посторонних объектов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в т.ч. в части самостоятельного выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) студентом.

Продолжительность проведения аттестационного испытания, включая время подготовки студента к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, составляет от 15 до 30 минут. При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл при традиционной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается. Количество обучающихся, одновременно находящихся в аудитории при проведении аттестационного испытания определяется преподавателем.

При проведении промежуточного контроля в билете или во вложении (дополнении) к билету может присутствовать на усмотрение преподавателя задание (задача, тест или другие формы контроля, допустимые при проведении аттестации), как один из элементов оценки при ответе.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме тестирования с применением ДОТ. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Во время промежуточной аттестации обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой и калькулятором.

Целью данных методических рекомендаций по изучению учебной дисциплины является обеспечение эффективности работы студентов с материалами дисциплины на основе рациональной организации ее изучения.

Изучение дисциплины предполагает применение ДОТ, поэтому как лекционные, так и практические занятия могут проводиться с применением ДОТ.

Несмотря на наличие учебников, которые для студентов являются основным источником информации, очень часто возникают ситуации, когда изменения в окружающей среде (например, в законодательстве и пр.) по конкретной теме не находят отражения в существующих учебниках или некоторые его разделы устарели, поэтому, лекции остаются основной формой обучения.

Отдельные темы дисциплины могут быть трудны для самостоятельного изучения студентами, поэтому необходима методическая переработка материала лектором. При существовании разнообразных концепций по отдельным темам лекции необходимы для их объективного освещения.

Поэтому посещение лекций (как очное, так и с применением ДОТ) по дисциплине обязательно для студентов.

Кроме того, для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) посещать все лекционные и практические занятия (в том числе с применением ДОТ), поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;

2) все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации), дополнительно сохранять материалы из ДОТ;

3) обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

4) проявлять активность на интерактивных лекциях и практических занятиях, а также при подготовке к ним. Необходимо помнить, что конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

Существенным моментом для студента является возможность обсуждения и внесения предложений в тематический материал дисциплины. При этом необходим серьезный и глубокий критический анализ прочитанной научной литературы и содержания прослушанной по теме лекции.

Студенту также необходимо знать следующее:

Семинарские (практические) занятия по изучаемой дисциплине проводятся с целью изучения как теоретических вопросов, связанных с овладением знаниями, так и практической стороны, связанной с основными принципами и приемами, изучаемыми в рамках

курса.

Уровень усвоения теоретического материала проверяется посредством установленных форм текущего контроля по вопросам темы. При выполнении практических заданий обучающимся следует обосновывать свои ответы ссылками на источники, законодательные и нормативные документы. В методических материалах используются реальные практические ситуации, которые встречаются на предприятиях и в организациях. Обучающимся следует высказывать свое суждение в неоднозначных ситуациях в области изучаемой темы дисциплины.

Формы текущего контроля применяются аудиторно или с применением ДОТ.

Практические задания по материалам условного предприятия помогут приобрести навыки работы с различными данными и прочей информацией.

Контрольные вопросы предназначены для проверки качества усвоения лекционного материала и материала, изученного обучающимися самостоятельно по рекомендуемой основной и дополнительной литературе. Ответы на контрольные вопросы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе применяемых форм текущего контроля. Наиболее сложные вопросы обсуждаются с преподавателем на текущих практических занятиях.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы обучающихся, которая основана на более подробной проработке и анализе информации в изучаемой области. Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной учебной литературы по дисциплине, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Задания для практических занятий и самостоятельной работы позволяют преподавателю применять интерактивные формы обучения при проведении аудиторных занятий и занятий с применением ДОТ, при самостоятельной работе студентов с учетом установленных форм текущего контроля.

Результат студенческих ответов оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопросов по каждому заданию; степень самостоятельности выполнения задания; оформление работы и ее презентация; исполнение сроков предоставления выполненных заданий; способность отвечать на вопросы преподавателя и студентов в ходе дискуссий по заданной научной теме.

Цель выполнения практических заданий по дисциплине – приобретение практических навыков разработки и принятия управленческих решений.

Выполнение практических заданий требует от обучающегося предварительного изучения лекционного материала, учебной и научной литературы и прочих информационных источников, в том числе периодических изданий и Интернет-ресурсов. Каждое задание объясняется преподавателем либо содержит краткие методические указания к его выполнению.

#### *Методические рекомендации по работе с литературой*

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию. Она, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

**Конспект** называется краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом студент читает произведение и делает пометки на полях, выделяя таким образом наиболее важные мысли. На втором этапе студент, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Например, если рассуждения автора представляют достаточно сложную и длинную цепочку, то в конспекте может появиться запись: «Из А следует В, а из В С, следовательно, С является прямым следствием А». Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что целью конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Особенно четко это проявляется при конспектировании работ в электронной форме. Чтобы полностью скопировать работу, достаточно нажать кнопку «печать», но считаться конспектом такое ее воспроизведение не будет.

Существует несколько форм ведения записей: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

**План.** Это наиболее краткая форма записи прочитанного. Перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким. Форма плана не исключает цитирования отдельных мест, обобщения более поздних материалов.

**Выписки.** Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые студенту для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложение мест из источника, данное в понимании студента. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Выделяя из прочитанного текста самое главное и существенное, студент при составлении выписок глубже понимает читаемый текст. Составление выписок не только не отнимает у студента время, но, напротив, экономит его, сокращая его на неоднократное возвращение к данному источнику при написании текста курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

**Тезисы.** Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность – утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данное умозаключение носят недискуссионный позитивный характер.

**Аннотация.** Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

**Резюме.** Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

**Конспект.** Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспект – это средство накопления материала для будущей курсовой работы. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим. *Текстуальный* конспект посвящен определенному произведению, *тематический* конспект посвящен конкретной теме, следовательно, нескольким произведениям. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением материала в изучаемой работе. В тематическом конспекте за основу берется не план работы, а содержание темы, проблемы, изучаемые студентом.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. При оформлении конспекта необходимо указать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Полезно отмечать и страницы изучаемой работы.

В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях). Для записей всех форм целесообразно, в соответствии с планом курсовой, завести папки или большие конверты, в которые раскладываются записи по обработанным источникам.

При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

#### ***Работа с тестовой системой***

Тестовая система представляет собой развитие системы контрольных вопросов. Она предназначена для самопроверки в ходе изучения материалов дисциплины, для рубежного контроля знаний. Материалы для тестовой системы представляют собой набор тестовых заданий, позволяющих определить освоение всех фрагментов учебной программы. Тестирование осуществляется с применением ДОТ.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **7.1. Основная литература**

1. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы: учебник для бакалавриата и специалитета / Е. М. Ашмарина [и др.]; под ред. Е. М. Ашмариной; отв. ред. В. В. Ершов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Серия: Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravovoe-obespechenie-kontrolya-ucheta-audita-i-sudebno-ekonomicheskoy-ekspertizy-426891>

2. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы: учебник для бакалавриата и специалитета / Е. М. Ашмарина [и др.]; под ред. Е. М. Ашмариной; отв. ред. В. В. Ершов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Серия: Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravovoe-obespechenie-kontrolya-ucheta-audita-i-sudebno-ekonomicheskoy-ekspertizy-426891>

3. Финансовое право: учебник для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.]; под ред. Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06620-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/finansovoe-pravo-433560>

### **7.2. Дополнительная учебная литература**

1. Контроллинг. Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about.asp?id=9800](https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=9800)
2. Экономика и управление. Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=9270](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=9270)
3. Статистика, учет и аудит. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=34347787>
4. Российский экономический журнал. Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=9065](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9065)

#### **Источники ИОС**

5. <https://tst-dev.sstu.ru/course/view.php?id=18847>

#### **Профессиональные Базы Данных**

6. Информационная справочная система «Гарант» <https://www.garant.ru/>

### **Вспомогательная учебная литература**

1. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия: практикум / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 95 с. — ISBN 978-5-4497-0738-3. — Текст: элек-



тронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98666>

2. Земсков, В. В. Внутренний контроль и аудит в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта : учебное пособие / В. В. Земсков - Москва : Прометей, 2019. - 158 с. - ISBN 978-5-907100-58-9. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - UR: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907100589.html>

3. Контроль и ревизия: учеб. пособие / под ред. М. Ф. Овсячук. - 5-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2007. - 224 с.: табл. - ISBN 978-5-85971-763-7. Экземпляров всего 3.

4. Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль. Практикум: учеб. пособие / Н. Г. Потоцкая - Минск: РИПО, 2018. - 185 с. - ISBN 978-985-503-752-2. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855037522.html>

5. Резниченко, С. М. Современные системы внутреннего контроля: учебное пособие / С. М. Резниченко, М. Ф. Сафонова, О. И. Швырева. - Ростов н/Д: Феникс, 2016. - 510 с. (Высшее образование) - ISBN 978-5-222-26486-7. - Текст электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222264867.html>

### **7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

1. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
3. <http://www.garant.ru/> - Гарант

### **7.4 Интернет-ресурсы**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### ***Русскоязычные ресурсы***

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «ИстВью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- Информационно-правовые базы Консультант плюс, Гарант.

#### ***Англоязычные ресурсы***

*EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;

*Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
4. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru/) / - Российская национальная библиотека
5. [www.nns.ru](http://www.nns.ru/) / - Национальная электронная библиотека
6. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru/) / - Российская государственная библиотека
7. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами
8. [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru/) / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
9. [www.rbs.ru](http://www.rbs.ru/) / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
10. [www.aport.ru](http://www.aport.ru/) / - Поисковая система
11. [www.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.ru/) / - Система дистанционного бизнес образования
12. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
13. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
14. <http://www.garant.ru/> - Гарант

### **7.5. Иные источники**

1. EBSCO Publishing - доступ к журналам таких издательств как Blackwell publishers, Springer, Elsevier, Harvard business school, Taylor and Francis, Academy of Management, Transaction publishers, American institute of physics, University of california press и многие другие.
2. Мировое издательство Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов по всем основным дисциплинам менеджмента
3. Архив научных журналов 2011 Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection издательства Cambridge University Press: <http://journals.cambridge.org/action/displaySpecialPage?pageId=3092&archive=3092>
4. Международное издательство SAGE Publications (штаб-квартиры в США, Великобритании (Лондон), Индии)
5. Американское издательство Annual Reviews
6. Oxford Journals Archive - архив политематических научных журналов издательства Oxford University Press.
7. T&F 2011 Journal Archives Collection - архив научных журналов издательства Taylor and Francis.
8. The American Association for the Advancement of Science (AAAS) - цифровой архив статей журнала Science.
9. Nature journal Digital archive - цифровой архив журнала Nature издательства Nature Publishing Group.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Под информационной технологией понимается процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

В последние годы термин «информационные технологии» часто выступает синонимом термина «компьютерные технологии», так как все информационные технологии в настоящее время так или иначе связаны с применением компьютера. Однако, термин «информационные технологии» намного шире и включает в себя «компьютерные технологии» в качестве составляющей. При этом, информационные технологии, основан-

ные на использование современных компьютерных и сетевых средств, образуют термин «Современные информационные технологии».

#### ***Виды информационных технологий:***

**«ручная»** информационная технология, инструментарий которой составляют: перо, чернильница, книга. Коммуникация осуществляется ручным способом (написание конспектов и т.д.). Основная цель технологии - представление информации в нужной форме.

**«механическая»** технология, оснащенная более совершенными средствами передачи и доставки информации, инструментарий которой составляют: телефон, диктофон. Основная цель технологии - представление информации в нужной форме более удобными средствами.

**«электрическая»** технология, инструментарий которой составляют: ксероксы, портативные диктофоны. Основная цель информационной технологии начинается с формы представления информации на формирование ее содержания.

**«электронная»** технология, основным инструментарием которой становятся ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-поисковые системы, оснащенные широким спектром базовых и специализированных программных комплексов. Центр тяжести технологии еще более смещается на формирование содержательной стороны информации для управленческой среды различных сфер общественной жизни, особенно на организацию аналитической работы.

**«компьютерная»** («новая») технология, основным инструментарием которой является персональный компьютер с широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Excel, Word, Power Point). На этом этапе происходит процесс персонализации АСУ, который проявляется в создании систем поддержки принятия решений определенными специалистами. Подобные системы имеют встроенные элементы анализа и искусственного интеллекта для разных уровней управления, реализуются на персональном компьютере и используют телекоммуникации. В связи с **переходом** на микропроцессорную базу существенным изменениям подвергаются и технические средства бытового, культурного и прочего назначений.

**«сетевая технология»** (иногда ее считают частью компьютерных технологий) когда устанавливаются и используются в различных областях глобальные и локальные компьютерные сети.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

| № п/п | Наименование                                                                                                                                                                                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа).                                  |
| 2.    | Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.                      |
| 3.    | Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.                                                  |
| 4.    | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV. |
| 5.    | Программное обеспечение: Контур.Фокус, Контур.Призма, 1С: Предприятие                                                                                                                                 |

#### **Информационные справочные системы**

1. <http://sziu.ranepa.ru/component/zoo/vhod-v-elektronnuyu-informacionno-obrazovatelnyuyu-sredu> - Электронная информационно-образовательная среда
2. [http://nwipa.ru/cat/avesta\\_elcat.php](http://nwipa.ru/cat/avesta_elcat.php) - Автоматизированная информационная библиотечная система
3. <http://eds.b.ebscohost.com/eds/search/basic?vid=1&sid=5d27f7d7-ba85-44b2-9c74-d2a5fc97f07b%40sessionmgr102> – научная библиотека СЗИУ РАНХиГС
4. <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf> - электронно-библиотечная система БС Айбукс
5. <https://e.lanbook.com/> - электронно-библиотечная система Лань
6. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPRBooks
7. <https://grebennikon.ru/> - ЭБС ИД Гребенников
8. <https://biblio-online.ru/> - ЭБС Юрайт
9. <http://site.ebrary.com/lib/ranepa> - ЭБС Ebrary
10. [https://dlib.eastview.com/:jsessionid=aaaQppOlFfNE9\\_8FcPeaw](https://dlib.eastview.com/:jsessionid=aaaQppOlFfNE9_8FcPeaw) – ЭБС Российские журналы, статистика