

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 28.09.2023 12:56:06

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa1231774730909b90cbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)**

**(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

\_\_\_\_\_ Н.И. Севрюгина

17 апреля 2023 г.

## Б1.Б.21

### Контроль и ревизия

#### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности</b>	
Учебный план	специальность 38.05.01 Экономическая безопасность	
Квалификация	<b>экономист</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах: экзамены 9
в том числе:		
аудиторные занятия	108	
самостоятельная работа	72	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0	
часов на контроль	34,7	

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	17 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	36	36	36	36
Практические	72	72	72	72
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	108	108	108	108
Контактная работа	109,3	109,3	109,3	109,3
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

*кэн, доцент, Щербинина А.Г.*

Рецензент(ы):

*дэн, профессор кафедры экономики и управления филиала КубГУ в г. Армавире , Чарахчян Константин Каренович ;кэн, зам.нач. отдела по финансовому и фондовому рынку и жилищным программам управления экономики администрации МО г. Краснодар, Макаренко Юлия Григорьевна*

Рабочая программа дисциплины

**Контроль и ревизия**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ (приказ Минобрнауки России от 16.01.2017 г. № 20)

составлена на основании учебного плана:

специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 08.02.2019 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности**

Протокол от 06.03.2023 г. № 9

Зав. кафедрой Маглинова Татьяна Григорьевна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

- |     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Цель преподавания дисциплины – изучение студентами теоретических знаний и практических навыков по организации контроля и ревизии в современных экономических условиях, осознания значимости, места, роли контроля в системе управления на различных стадиях и этапах принятия решений. |
|-----|--|

Задачи: Задачами изучения дисциплины являются:

- определить основные аспекты организации государственно-финансового контроля и ревизионной работы;
- осветить методы контроля и ревизии в условиях рыночной экономики;
- дать характеристику основных объектов и направлений государственного финансового контроля и ревизии;
- рассмотреть основные этапы контрольно-ревизионной службы;
- осветить методику ревизии по основным объектам бухгалтерского наблюдения;
- рассмотреть вопросы документального оформления материалов контрольно-ревизионных проверок.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Аудит
2.1.2	Бухгалтерский учет
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.2	Налоговые преступления
2.2.3	Экономическая безопасность

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ  
и планируемые результаты обучения****4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	<b>Раздел 1. Раздел (модуль) 1. Теоретические основы контроля</b>					
1.1	Тема 1.1 Теоретические основы контрольно-ревизионной работы 1. Сущность, роль и значение контроля в условиях рыночной экономики. 2. Контроль как функция управления. 3. Классификация видов и форм контроля. 4. Предмет и метод контроля. /Лек/	9	2	ОК-8 ОК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.2	Тема 1.1 Теоретические основы контрольно-ревизионной работы 1. Сущность, роль и значение контроля в условиях рыночной экономики. 2. Контроль как функция управления. 3. Классификация видов и форм контроля. 4. Предмет и метод контроля. /Пр/	9	2	ОК-8 ОК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	

1.3	<p>Тема 1.2 Система контроля в Российской Федерации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ.</li> <li>2. Органы контроля.</li> <li>3. Общегосударственный контроль.</li> <li>4. Внутрихозяйственный контроль.</li> <li>5. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата.</li> <li>6. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется.</li> </ol> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
1.4	<p>Тема 1.2 Система контроля в Российской Федерации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ.</li> <li>2. Органы контроля.</li> <li>3. Общегосударственный контроль.</li> <li>4. Внутрихозяйственный контроль.</li> <li>5. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата.</li> <li>6. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется.</li> </ol> <p>/Пр/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
1.5	Теоретические основы контроля /Ср/	9	4	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
	<b>Раздел 2. Раздел (модуль) 2. Порядок организации и технология проведения контрольно-ревизионной работы</b>				
2.1	<p>Тема 2.1 Организация контрольно-ревизионной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация контрольно-ревизионной работы.</li> <li>2. Содержание и основные задачи ревизии.</li> <li>3. Отличие ревизии от аудита.</li> <li>4. Принципы организации ревизии и внутреннего аудита.</li> </ol> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
2.2	<p>Тема 2.1 Организация контрольно-ревизионной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация контрольно-ревизионной работы.</li> <li>2. Содержание и основные задачи ревизии.</li> <li>3. Отличие ревизии от аудита.</li> <li>4. Принципы организации ревизии и внутреннего аудита.</li> </ol> <p>/Пр/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

2.3	<p>Тема 2.2 Планирование контрольно-ревизионной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Органы контроля и ревизии.</li> <li>2. Планирование и подготовка к проведению ревизии.</li> <li>3. Содержание комплексной ревизии производственно-хозяйственной деятельности.</li> <li>4. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных и следственных органов.</li> </ol> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
2.4	<p>Тема 2.2 Планирование контрольно-ревизионной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Органы контроля и ревизии.</li> <li>2. Планирование и подготовка к проведению ревизии.</li> <li>3. Содержание комплексной ревизии производственно-хозяйственной деятельности.</li> <li>4. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных и следственных органов.</li> </ol> <p>/Пр/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
2.5	<p>Тема 2.3 Предмет и методическое обеспечение контроля и ревизии</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности.</li> <li>2. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий.</li> </ol> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
2.6	<p>Тема 2.3 Предмет и методическое обеспечение контроля и ревизии</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности.</li> <li>2. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий.</li> </ol> <p>/Пр/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
2.7	<p>Тема 2.4 Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии.</li> <li>2. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.</li> <li>3. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.</li> <li>4. Этапы ревизии и подготовка к ее проведению.</li> <li>5. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.</li> </ol> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

2.8	<p>Тема 2.4 Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии.</li> <li>2. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.</li> <li>3. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.</li> <li>4. Этапы ревизии и подготовка к ее проведению.</li> <li>5. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.</li> </ol> <p>/Пр/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	
2.9	<p>Тема 2.4 Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии.</li> <li>2. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.</li> <li>3. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.</li> <li>4. Этапы ревизии и подготовка к ее проведению.</li> <li>5. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.</li> </ol> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	
	<b>Раздел 3. Раздел 3. Методика ревизии основных финансовых операций и хозяйственных процессов субъектов предпринимательской деятельности, ставших объектами контроля</b>					
3.1	<p>Тема 3.1 Оценка учетной политики организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка учетной политики организации в целом.</li> <li>2. Оценка степени влияния учетных решений на финансовые и иные результаты деятельности организации.</li> <li>3. Выработка предложений по совершенствованию учетной политики.</li> <li>4. Связь учетной политики с прочими аспектами хозяйственной политики организации.</li> </ol> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	
3.2	<p>Тема 3.1 Оценка учетной политики организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка учетной политики организации в целом.</li> <li>2. Оценка степени влияния учетных решений на финансовые и иные результаты деятельности организации.</li> <li>3. Выработка предложений по совершенствованию учетной политики.</li> <li>4. Связь учетной политики с прочими аспектами хозяйственной политики организации.</li> </ol> <p>/Пр/</p>	9	4	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	

3.3	<p>Тема 3.1 Оценка учетной политики организации</p> <p>1. Оценка учетной политики организации в целом.</p> <p>2. Оценка степени влияния учетных решений на финансовые и иные результаты деятельности организации.</p> <p>3. Выработка предложений по совершенствованию учетной политики.</p> <p>4. Связь учетной политики с прочими аспектами хозяйственной политики организации.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.4	<p>Тема 3.1 Оценка учетной политики организации</p> <p>1. Оценка учетной политики организации в целом.</p> <p>2. Оценка степени влияния учетных решений на финансовые и иные результаты деятельности организации.</p> <p>3. Выработка предложений по совершенствованию учетной политики.</p> <p>4. Связь учетной политики с прочими аспектами хозяйственной политики организации.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.5	<p>Тема 3.1 Оценка учетной политики организации</p> <p>1. Оценка учетной политики организации в целом.</p> <p>2. Оценка степени влияния учетных решений на финансовые и иные результаты деятельности организации.</p> <p>3. Выработка предложений по совершенствованию учетной политики.</p> <p>4. Связь учетной политики с прочими аспектами хозяйственной политики организации.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.6	<p>Тема 3.2 Контроль и ревизия хранения и расходования денежных средств</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности.</p> <p>3. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств.</p> <p>4. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.</p> <p>5. Контроль и ревизия прочих денежных средств.</p> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

3.7	<p>Тема 3.2 Контроль и ревизия хранения и расходования денежных средств</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности.</p> <p>3. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств.</p> <p>4. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.</p> <p>5. Контроль и ревизия прочих денежных средств.</p> <p>/Пр/</p>	9	4	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.8	<p>Тема 3.2 Контроль и ревизия хранения и расходования денежных средств</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности.</p> <p>3. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств.</p> <p>4. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.</p> <p>5. Контроль и ревизия прочих денежных средств.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.9	<p>Тема 3.2 Контроль и ревизия хранения и расходования денежных средств</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности.</p> <p>3. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств.</p> <p>4. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.</p> <p>5. Контроль и ревизия прочих денежных средств.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.10	<p>Тема 3.2 Контроль и ревизия хранения и расходования денежных средств</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности.</p> <p>3. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств.</p> <p>4. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.</p> <p>5. Контроль и ревизия прочих денежных средств.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1



3.11	<p>Тема 3.3 Контроль и ревизия состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.</p> <p>3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств.</p> <p>4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений.</p> <p>5. Проверка операций по ремонту основных средств.</p> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	
3.12	<p>Тема 3.3 Контроль и ревизия состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.</p> <p>3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств.</p> <p>4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений.</p> <p>5. Проверка операций по ремонту основных средств.</p> <p>/Пр/</p>	9	6	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	
3.13	<p>Тема 3.3 Контроль и ревизия состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.</p> <p>3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств.</p> <p>4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений.</p> <p>5. Проверка операций по ремонту основных средств.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	

3.14	<p>Тема 3.3 Контроль и ревизия состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.</p> <p>3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств.</p> <p>4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений.</p> <p>5. Проверка операций по ремонту основных средств.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.15	<p>Тема 3.3 Контроль и ревизия состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.</p> <p>3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств.</p> <p>4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений.</p> <p>5. Проверка операций по ремонту основных средств.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.16	<p>Тема 3.4 Контроль и ревизия сохранности, использования и учета материальных ценностей</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.</p> <p>3. Проверка операций по движению материалов на центральном складе организации и в ее структурных подразделениях.</p> <p>4. Контроль и ревизия использования материалов в процессе производства.</p> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.17	<p>Тема 3.4 Контроль и ревизия сохранности, использования и учета материальных ценностей</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.</p> <p>3. Проверка операций по движению материалов на центральном складе организации и в ее структурных подразделениях.</p> <p>4. Контроль и ревизия использования материалов в процессе производства.</p> <p>/Пр/</p>	9	4	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

3.18	<p>Тема 3.4 Контроль и ревизия сохранности, использования и учета материальных ценностей</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.</p> <p>3. Проверка операций по движению материалов на центральном складе организации и в ее структурных подразделениях.</p> <p>4. Контроль и ревизия использования материалов в процессе производства.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.19	<p>Тема 3.4 Контроль и ревизия сохранности, использования и учета материальных ценностей</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.</p> <p>3. Проверка операций по движению материалов на центральном складе организации и в ее структурных подразделениях.</p> <p>4. Контроль и ревизия использования материалов в процессе производства.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.20	<p>Тема 3.4 Контроль и ревизия сохранности, использования и учета материальных ценностей</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.</p> <p>3. Проверка операций по движению материалов на центральном складе организации и в ее структурных подразделениях.</p> <p>4. Контроль и ревизия использования материалов в процессе производства.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.21	<p>Тема 3.5 Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.</p> <p>3. Ревизия расчетов с бюджетом.</p> <p>4. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>5. Ревизия расчетов по претензиям и по возмещению материального ущерба.</p> <p>6. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.</p> <p>7. Ревизия кредитных операций.</p> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

3.22	<p>Тема 3.5 Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.</li> <li>3. Ревизия расчетов с бюджетом.</li> <li>4. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.</li> <li>5. Ревизия расчетов по претензиям и по возмещению материального ущерба.</li> <li>6. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.</li> <li>7. Ревизия кредитных операций.</li> </ol> <p>/Пр/</p>	9	4	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.23	<p>Тема 3.5 Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.</li> <li>3. Ревизия расчетов с бюджетом.</li> <li>4. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.</li> <li>5. Ревизия расчетов по претензиям и по возмещению материального ущерба.</li> <li>6. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.</li> <li>7. Ревизия кредитных операций.</li> </ol> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.24	<p>Тема 3.5 Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.</li> <li>3. Ревизия расчетов с бюджетом.</li> <li>4. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.</li> <li>5. Ревизия расчетов по претензиям и по возмещению материального ущерба.</li> <li>6. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.</li> <li>7. Ревизия кредитных операций.</li> </ol> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.25	<p>Тема 3.5 Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.</li> <li>3. Ревизия расчетов с бюджетом.</li> <li>4. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.</li> <li>5. Ревизия расчетов по претензиям и по возмещению материального ущерба.</li> <li>6. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.</li> <li>7. Ревизия кредитных операций.</li> </ol> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

3.26	<p>Тема 3.6 Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов, заработной платы и расчетов с персоналом</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Проверка выполнения плана по труду и использования рабочего времени.</li> <li>3. Проверка эффективности использования фонда заработной платы.</li> <li>4. Проверка структуры и организации аппарата управления.</li> <li>5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.</li> </ol> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.27	<p>Тема 3.6 Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов, заработной платы и расчетов с персоналом</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Проверка выполнения плана по труду и использования рабочего времени.</li> <li>3. Проверка эффективности использования фонда заработной платы.</li> <li>4. Проверка структуры и организации аппарата управления.</li> <li>5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.</li> </ol> <p>/Пр/</p>	9	4	ОК-8 ОК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.28	<p>Тема 3.6 Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов, заработной платы и расчетов с персоналом</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Проверка выполнения плана по труду и использования рабочего времени.</li> <li>3. Проверка эффективности использования фонда заработной платы.</li> <li>4. Проверка структуры и организации аппарата управления.</li> <li>5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.</li> </ol> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

3.29	<p>Тема 3.6 Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов, заработной платы и расчетов с персоналом</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Проверка выполнения плана по труду и использования рабочего времени.</li> <li>3. Проверка эффективности использования фонда заработной платы.</li> <li>4. Проверка структуры и организации аппарата управления.</li> <li>5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.</li> </ol> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.30	<p>Тема 3.6 Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов, заработной платы и расчетов с персоналом</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Проверка выполнения плана по труду и использования рабочего времени.</li> <li>3. Проверка эффективности использования фонда заработной платы.</li> <li>4. Проверка структуры и организации аппарата управления.</li> <li>5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.</li> </ol> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.31	<p>Тема 3.7 Контроль и ревизия учета затрат на производство и себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.</li> <li>3. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.</li> <li>4. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.</li> </ol> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.32	<p>Тема 3.7 Контроль и ревизия учета затрат на производство и себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.</li> <li>3. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.</li> <li>4. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.</li> </ol> <p>/Пр/</p>	9	4	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

3.33	<p>Тема 3.7 Контроль и ревизия учета затрат на производство и себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.</p> <p>3. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.</p> <p>4. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.34	<p>Тема 3.7 Контроль и ревизия учета затрат на производство и себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.</p> <p>3. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.</p> <p>4. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.35	<p>Тема 3.7 Контроль и ревизия учета затрат на производство и себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.</p> <p>3. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.</p> <p>4. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.</p> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.36	<p>Тема 3.8 Контроль и ревизия выполнения плана производства и продажи продукции, товаров и услуг</p> <p>1. Задачи и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и продаже услуг, товаров и продукции.</p> <p>3. Ревизия выполнения плана по объему продаж.</p> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.37	<p>Тема 3.8 Контроль и ревизия выполнения плана производства и продажи продукции, товаров и услуг</p> <p>1. Задачи и источники ревизии.</p> <p>2. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и продаже услуг, товаров и продукции.</p> <p>3. Ревизия выполнения плана по объему продаж.</p> <p>/Пр/</p>	9	6	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

3.38	Тема 3.8 Контроль и ревизия выполнения плана производства и продажи продукции, товаров и услуг 1. Задачи и источники ревизии. 2. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и продаже услуг, товаров и продукции. 3. Ревизия выполнения плана по объему продаж. /Ср/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.39	Тема 3.8 Контроль и ревизия выполнения плана производства и продажи продукции, товаров и услуг 1. Задачи и источники ревизии. 2. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и продаже услуг, товаров и продукции. 3. Ревизия выполнения плана по объему продаж. /Ср/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.40	Тема 3.8 Контроль и ревизия выполнения плана производства и продажи продукции, товаров и услуг 1. Задачи и источники ревизии. 2. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и продаже услуг, товаров и продукции. 3. Ревизия выполнения плана по объему продаж. /Ср/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.41	Тема 3.9 Контроль и ревизия финансовых результатов 1. Задачи, последовательность и источники ревизии. 2. Ревизия финансовых результатов организации. 3. Проверка финансового состояния организации. /Лек/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.42	Тема 3.9 Контроль и ревизия финансовых результатов 1. Задачи, последовательность и источники ревизии. 2. Ревизия финансовых результатов организации. 3. Проверка финансового состояния организации. /Пр/	9	6	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.43	Тема 3.9 Контроль и ревизия финансовых результатов 1. Задачи, последовательность и источники ревизии. 2. Ревизия финансовых результатов организации. 3. Проверка финансового состояния организации. /Ср/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1



3.44	Тема 3.9 Контроль и ревизия финансовых результатов 1. Задачи, последовательность и источники ревизии. 2. Ревизия финансовых результатов организации. 3. Проверка финансового состояния организации. /Ср/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.45	Тема 3.9 Контроль и ревизия финансовых результатов 1. Задачи, последовательность и источники ревизии. 2. Ревизия финансовых результатов организации. 3. Проверка финансового состояния организации. /Ср/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.46	Тема 3.10 Контроль и ревизия формирования капитала организации 1. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации. 2. Контроль расчетов с учредителями. 3. Контроль и ревизия формирования резервного капитала, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений. 4. Ревизия образования и использования фондов специального назначения. /Лек/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.47	Тема 3.10 Контроль и ревизия формирования капитала организации 1. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации. 2. Контроль расчетов с учредителями. 3. Контроль и ревизия формирования резервного капитала, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений. 4. Ревизия образования и использования фондов специального назначения. /Пр/	9	6	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.48	Тема 3.10 Контроль и ревизия формирования капитала организации 1. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации. 2. Контроль расчетов с учредителями. 3. Контроль и ревизия формирования резервного капитала, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений. 4. Ревизия образования и использования фондов специального назначения. /Ср/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

3.49	<p>Тема 3.10 Контроль и ревизия формирования капитала организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации.</li> <li>2. Контроль расчетов с учредителями.</li> <li>3. Контроль и ревизия формирования резервного капитала, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений.</li> <li>4. Ревизия образования и использования фондов специального назначения.</li> </ol> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.50	<p>Тема 3.11 Контроль и ревизия состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Проверка состояния и организации первичного учета.</li> <li>3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.</li> <li>4. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.</li> </ol> <p>/Лек/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.51	<p>Тема 3.11 Контроль и ревизия состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Проверка состояния и организации первичного учета.</li> <li>3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.</li> <li>4. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.</li> </ol> <p>/Пр/</p>	9	6	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.52	<p>Тема 3.11 Контроль и ревизия состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Проверка состояния и организации первичного учета.</li> <li>3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.</li> <li>4. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.</li> </ol> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.53	<p>Тема 3.11 Контроль и ревизия состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии.</li> <li>2. Проверка состояния и организации первичного учета.</li> <li>3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.</li> <li>4. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.</li> </ol> <p>/Ср/</p>	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

3.54	Тема 3.11 Контроль и ревизия состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля 1. Задачи, последовательность и источники ревизии. 2. Проверка состояния и организации первичного учета. 3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности. 4. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля. /Ср/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.55	Тема 3.12 Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля 1. Обобщение и систематизация материалов ревизии. 2. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему. 3. Выводы и предложения по акту ревизии и контроль за выполнением принятых решений. /Лек/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.56	Тема 3.12 Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля 1. Обобщение и систематизация материалов ревизии. 2. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему. 3. Выводы и предложения по акту ревизии и контроль за выполнением принятых решений. /Пр/	9	6	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
3.57	Тема 3.12 Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля 1. Обобщение и систематизация материалов ревизии. 2. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему. 3. Выводы и предложения по акту ревизии и контроль за выполнением принятых решений. /Ср/	9	2	ОК-8 ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
	<b>Раздел 4. Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)</b>				
4.1	Контактная работа /КАЭ/	9	0,3		
	<b>Раздел 5. Консультация перед экзаменом</b>				
5.1	Консультация /Консл/	9	1		

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Сущность принципы и функции контроля.
2. Виды контроля.
3. Методы и способы контроля.
4. Внутрихозяйственный финансовый контроль.
5. Взаимосвязь и отличие внешнего и внутреннего контроля.
6. Основные направления внешнего контроля.
7. Основные задачи внешнего контроля.
8. Роль внутрихозяйственного контроля в выявлении экономических нарушений.
9. Экономическая актуальность хозяйственного контроля.
10. Значение контроля в условиях рыночных отношений общественного хозяйствования.

11. Права и обязанности ревизоров.
12. Система контроля в Российской Федерации.
13. Организация контрольно-ревизионной работы.
14. Задачи и правила проведения ревизий.
15. Основания и периодичность проведения ревизий.
16. Основные этапы ревизионной работы.
17. Организация ревизионной работы на объектах различных форм собственности.
18. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.
19. Методы и специальные приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.
20. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии.
21. Оценка учетной политики организации.
22. Контроль и ревизия хранения и расходования денежных средств.
23. Контроль за использованием государственных денежных средств (госбюджета).
24. Контроль и ревизия состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств.
25. Контроль и ревизия сохранности, использования и учета материальных ценностей.
26. Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций.
27. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов, заработной платы и расчетов с персоналом.
28. Контроль и ревизия учета затрат на производство и себестоимости продукции (работ, услуг).
29. Контроль и ревизия выполнения плана производства и продажи продукции, товаров и услуг.
30. Контроль и ревизия финансовых результатов.
31. Контроль и ревизия формирования капитала организации.
32. Ревизия финансового состояния.
33. Контроль и ревизия состояния учета, отчетности и внутривозвратного контроля.
34. Документальность хозяйственного контроля.
35. Документальное оформление результатов контроля и ревизии.
36. Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности организации.
37. Виды и формы экономических нарушений и преступлений.
38. Понятие, цели и организация внутреннего аудита.
39. Организация внутреннего аудита в экономическом субъекте.
40. Оценка кадровой политики организации.
41. Оценка снабженческо-сбытовой политики организации.
42. Оценка ценовой политики организации.
43. Оценка инвестиционной и финансовой политики организации.
44. Оценка состояния управления процесса производства и продажи.
45. Ревизия управленческой и производственной деятельности.

## 5.2. Темы письменных работ

### Примерная тематика рефератов

1. История развития контроля в России и за рубежом.
2. Место и роль контроля в управлении производственно-хозяйственной деятельностью.
3. Основные виды контроля в Российской Федерации.
4. Формы осуществления контроля.
5. Органы государственного контроля и их функции.
6. Органы ведомственного контроля и их функции.
7. Организация и проведение проверки (ревизии) органами Министерства финансов Российской Федерации.
8. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников организаций, деятельность которых проверяется.
9. Материальная ответственность работодателей перед работниками.
10. Материальная ответственность работников перед работодателями.
11. Ревизия как форма экономического контроля.
12. Задачи ревизии.
13. Правила проведения ревизии.
14. Виды ревизии.
15. Отличие ревизии от внутреннего аудита.
16. Уровни управления организацией.
17. Планирование ревизии.
18. Предварительная подготовка ревизии.
19. Основные этапы проведения ревизии.
20. Порядок назначения ревизии по требованию правоохранительных органов.
21. Отличия ревизий по требованию правоохранительных органов от плановых ревизий.
22. Общенаучные методические приемы финансово-хозяйственного контроля.
23. Собственные методические приемы исследования, применяемые в процессе финансово-хозяйственного контроля.
24. Контрольно-ревизионные процедуры, применяемые в финансово-хозяйственном контроле.
25. Общенаучные методические приемы финансово-хозяйственного контроля.
26. Собственные методические приемы исследования, применяемые в процессе финансово-хозяйственного контроля.
27. Контрольно-ревизионные процедуры, применяемые в финансово-хозяйственном контроле.
28. Необходимость получения доказательств в ревизии.
29. Методические приемы документального контроля.

30. Методические приемы фактического контроля.
31. Ревизия и компьютеризированная обработка экономической информации.
32. Основные требования, учитываемые при формировании учетной политике организации.
33. Способы и методы ведения бухгалтерского учета, используемые в учетных политиках организаций.
34. Факторы, влияющие на выбор и обоснование учетной политики.
35. Центральная касса.
36. Ревизия работы кассира-операциониста.
37. Ревизия работы кассира-раздатчика.
38. Ревизия операций по расчетному счету и другим счетам в банке.
39. Ревизия прочих денежных средств.
40. Ревизия использования основных фондов.
41. Ревизия поступления основных средств.
42. Ревизия сохранности основных средств.
43. Ревизия операций выбытия основных средств.
44. Ревизия операций по изменению стоимости и переоценки основных средств.
45. Ревизия операций по ремонту основных средств.
46. Ревизия операций по консервации основных средств.
47. Ревизия аренды основных средств.
48. Ревизия поступления материалов.
49. Ревизия хранения материалов на складе.
50. Ревизия списания материалов в производство.
51. Ревизия выбытия материалов на сторону.
52. Ревизия операций с горюче-смазочными материалами.
53. Ревизия операций с тарой.
54. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря.
55. Ревизия дебиторской задолженности.
56. Ревизия кредиторской задолженности.
57. Ревизия командировочных расходов.
58. Ревизия хозяйственных расходов.
59. Ревизия представительских расходов.

### 5.3. Фонд оценочных средств

#### ВАРИАНТ № 1

по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

5 курса 9 семестра очной формы обучения

#### Задание 1.

С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

1. По организационному признаку контроль подразделяют на:
  - а) плановый и внеплановый контроль.
  - б) отраслевой, сквозной и однозвенный контроль.
  - в) отраслевой, сквозной и однозвенный контроль.
  - г) предварительный, текущий и последующий контроль.
2. По звенности контролируемых объектов выделяют
  - а) плановый и внеплановый контроль.
  - б) отраслевой, сквозной и однозвенный контроль.
  - в) отраслевой, сквозной и однозвенный контроль.
  - г) предварительный, текущий и последующий контроль.
3. По способам выполнения контроль подразделяют на
  - а) осуществляемый вручную, автоматизированный и смешанный. отраслевой, сквозной и однозвенный контроль.
  - б) плановый и внеплановый контроль.
  - в) отраслевой, сквозной и однозвенный контроль.
  - г) предварительный, текущий и последующий контроль.
4. По повторяемости контрольных действий бывает
  - а) плановый и внеплановый контроль.
  - б) первичный, повторный и дополнительный контроль.
  - в) предварительный, текущий и последующий контроль.
  - г) первичный, повторный и дополнительный контроль.
5. По срокам проведения контроль делится на
  - а) плановый и внеплановый контроль.

- б) предварительный, текущий и последующий контроль.  
в) первичный, повторный и дополнительный контроль.
6. По информационному обеспечению контроль подразделяют  
а) на документальный, фактически и комбинированный контроль.  
б) предварительный, текущий и последующий контроль.  
в) первичный, повторный и дополнительный контроль.
7. По периодичности проведения выделяют  
а) первичный, повторный и дополнительный контроль.  
б) оперативный, периодический и систематический (непрерывный) контроль.  
в) на документальный, фактически и комбинированный контроль.  
г) предварительный, текущий и последующий контроль.
8. По целенаправленности и круга вопроса, подлежащих контролю различают  
а) на документальный, фактически и комбинированный контроль.  
б) предварительный, текущий и последующий контроль.  
в) тематический, некомплексный и комплексный контроль.  
г) оперативный, периодический и систематический (непрерывный) контроль.
9. По охватываемому объему деятельности контроль различается  
а) на документальный, фактически и комбинированный контроль.  
б) полный (охватывает всю ФХД изучаемого объекта) и частичный контроль.  
в) тематический, некомплексный и комплексный контроль.  
г) оперативный, периодический и систематический (непрерывный) контроль.
10. По методу проверки документов различают  
а) выборочный и сплошной контроль.  
б) полный (охватывает всю ФХД изучаемого объекта) и частичный контроль.  
в) тематический, некомплексный и комплексный контроль.  
г) оперативный, периодический и систематический (непрерывный) контроль.
11. По инициативности контроль делится на  
а) выборочный и сплошной контроль.  
б) обязательный и инициативный.  
в) полный (охватывает всю ФХД изучаемого объекта) и частичный контроль.  
г) тематический, некомплексный и комплексный контроль.  
д) оперативный, периодический и систематический (непрерывный) контроль.
12. Документальные приемы:  
а) состоят из информационного моделирования, исследования документов, камеральных проверок и нормативно-правового регулирования.  
б) включают экономический анализ, статистические расчеты и экономико-математические методы.  
в) базируются на методах материалистической философии и включают анализ и синтез, индукцию.
13. Непосредственно государственный контроль, осуществляют  
а) на уровне местного самоуправления.  
б) ревизионные службы Министерства финансов РФ, органы государственной власти, налоговые инспекции и т.д.  
в) специализированными инспекциями (экологической, санитарной, торговой и др.).
14. Ведомственный контроль проводят  
а) контрольно-ревизионные подразделения министерств, ведомств, головных организаций различных форм собственности.  
б) специализированные инспекции (экологическая, санитарная, торговая и др.).  
в) на уровне местного самоуправления.
15. Общественный финансовый контроль проводят:  
а) контрольно-ревизионные подразделения министерств, ведомств, головных организаций различных форм собственности.  
б) специализированные инспекции (экологическая, санитарная, торговая и др.).  
в) отдельные физические лица или их объединения на добровольных началах.

## Задание 2.

### НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (УС)

16. Контроль играет значительную роль в технологии управленческого процесса. При этом он выполняет четыре функции:
- А. Информационная функция
  - Б. Профилактическая функция
  - В. Мобилизующая функция
  - Г. Воспитательная функция

Установите соответствие функциям контроля:

1. заставляет экономические субъекты обеспечивать рациональное и целевое использование всех своих средств и ресурсов.
2. заключается в том, что контроль призван, не только выявить недостатки, хищения, злоупотребления, но и способствует их устранению и недопущению в дальнейшей работе.
3. способствует появлению у работников организации неукоснительного соблюдения законности и четкого выполнения своих обязанностей. Таким образом, соблюдается дисциплина, воспитывается сознательное отношение к труду и собственности организации.
4. заключается в том, что информация, полученная в результате контроля, является основанием для принятия соответствующих управленческих решений, обеспечивающих нормальное функционирование контролируемого объекта.

Запишите цифры под соответствующими буквами.

А            Б            В            Г

17. Какие задачи стоят перед контролем:

- А. укрепление законности и правопорядка, государственной и финансовой дисциплины;
- Б. обеспечение сохранности и рационального использования всех средств, находящихся в распоряжении экономического субъекта;
- В. выявление и использование резервов роста и эффективности производства;
- Г. выявление путей совершенствования работы экономического субъекта
- Д. Формулирование принципов подготовки плана и программы аудита.
- Е. Организация подготовки и составления плана и программы аудита.

18. В зависимости от того, кто осуществляет контроль (его субъект), что контролируется (его объект) и каковы его цели, различают следующие виды контроля:

- А. Общегосударственный (вневедомственный) контроль
- Б. Ведомственный контроль
- В. Внутрихозяйственный контроль
- Г. Общественный финансовый контроль
- Д. Независимый финансовый контроль

Установите соответствие характеристикам видов контроля:

1. проводится финансовыми службами организаций (бухгалтериями, финансовыми отделами, внутренними аудиторами, ревизионными отделами). В их функции входит проверка ФХД самой организации, а также ее структурных подразделений. Внутрихозяйственный контроль защищает интересы организации и коллектива от злоупотреблений, хищений и бесхозяйственности, а также обеспечивает повышение эффективности производства.
2. обеспечивает интересы государства и общества, служит инструментом проверки выполнения обязательств физических и юридических лиц перед государством и соблюдения законности. Данный вид контроля объединяет государственный, муниципальный и специальный контроль.
3. проводят отдельные физические лица или их объединения на добровольных началах.
4. осуществляют аудиторские организации и индивидуальные аудиторы.
5. осуществляется путем систематического проведения комплексных плановых документальных ревизий и проверок; отчета руководителей организаций перед вышестоящими по подчиненности органами; тематических проверок ФХД и анализа финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Запишите цифры под соответствующими буквами.

А            Б            В            Г            Д

19. По характеру контрольных функций и сфере их применения выделяют:

- А. правовой,
- Б. экономический,
- В. технический (технологический, процедурный).

Установите соответствие характеристикам этих категорий:

1. обеспечивает соблюдение технологии производства продукции, работ и услуг, внутрипроизводственных операций в соответствии с требованиями технических условий, нормативов, лимитов и др.
2. осуществляется в сфере государственного управления в интересах всего общества правоохранительными органами. Он обеспечивает точное и неуклонное соблюдение законов всеми субъектами хозяйствования и должностными лицами.
3. производится в сфере управления экономикой. Он включает в себя общеэкономический, финансовый и статистический контроль.

Запишите цифры под соответствующими буквами.

А            Б            В

20. По срокам проведения контроль делится на

- А. предварительный,

- Б. текущий,  
В. последующий.

Установите соответствие характеристикам этих категорий:

1. осуществляется в ходе самих финансово-хозяйственных операций. Его задачей является своевременный контроль правильности, законности и целесообразности произведенных расходов, полученных доходов, полноты и своевременности расчетов с бюджетом.
2. производится на стадии составления, рассмотрения и утверждения финансовых планов организаций, смет бюджетных организаций, проектов бюджетов и т. д. Он предшествует осуществлению хозяйственных операций и призван предотвратить нерациональное расходование материальных, трудовых и финансовых ресурсов организаций.
3. ...организуется в форме проверок и документальных ревизий правильности, законности и целесообразности произведенных финансовых операций. Основными его задачами является выявление недостатков и упущений в использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов; возмещение нанесенного ущерба; привлечение к административной и материальной ответственности виновных лиц; принятие мер по предотвращению в дальнейшем случаев нарушения финансовой дисциплины.

Запишите цифры под соответствующими буквами.

А            Б            В

Задание 3.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЕРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

21. Работник вернулся из командировки и представил счет за проживание в гостинице, где отдельной строкой выделен завтрак. Отчитываясь за командировку, сотрудник указывает в авансовом отчете всю сумму расходов за проживание в гостинице, включая завтрак. Компания компенсирует эту сумму в полном размере. Облагать ли стоимость завтрака НДС? И можно ли учесть ее в составе расходов, уменьшающих налогооблагаемую прибыль?

22. Сотруднику был выдан аванс на поездку в размере 85 000 руб. Во время поездки 80 000 руб. украли из сумки, 5000 руб. остались в кармане. Сотрудник составил заявление в отделе полиции о краже 80 000, взял один экземпляр для компании и талон о регистрации заявления. На следующий день сотруднику перечислили 80 000 руб. То есть общая сумма аванса, выданная этому сотруднику, составила 165 000 руб. По возвращении из командировки он принес заявление с просьбой не удерживать с него украденные средства. Руководство решило пойти ему навстречу. Как отразить в бухучете украденные 80 000 руб. Оцените ситуацию согласно действующему законодательству.

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

Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

ВАРИАНТ № 2

по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

5 курса 9 семестра очной формы обучения

Задание 1.

С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

1. По характеру субъектов контроля различаются внутренний и внешний контроль. Какими службами проводится внешний контроль?

- а) внутренними ревизионными подразделениями, бухгалтерией, общественными организациями;
- б) государственными финансовыми органами, правоохранительными органами, ведомственными вышестоящими инстанциями, аудиторскими службами, банками.

2. Правовой контроль осуществляется

- а) в сфере государственного управления в интересах всего общества правоохранительными органами;
- б) в сфере управления экономикой;
- в) в сфере технологии производства продукции, работ и услуг, внутрипроизводственных операций в соответствии с требованиями технических условий, нормативов, лимитов и др.

3. Экономический контроль производится:

- а) в сфере государственного управления в интересах всего общества правоохранительными органами;
- б) в сфере управления экономикой;
- в) в сфере технологии производства продукции, работ и услуг, внутрипроизводственных операций в соответствии с



требованиями технических условий, нормативов, лимитов и др.

4. Технологический контроль производится:

- а) в сфере государственного управления в интересах всего общества правоохранительными органами;
- б) в сфере управления экономикой;
- в) в сфере технологии производства продукции, работ и услуг, внутрипроизводственных операций в соответствии с требованиями технических условий, нормативов, лимитов и др.

5. Предметом контроля это...

- а) прием исследования, который включает изучение предмета путем мысленного или практического расчленения его на составные объекты (по его признакам, свойствам, отношениям);
- б) метод изучения объекта в его целостности, единстве и взаимной связи его частей;
- в) процесс расширенного воспроизводства и соблюдение нормативно-правового его регулирования в условиях рыночной экономики;

6. Ревизия представляет собой

- а) систему 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, а также законности действия руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, на которых в соответствии с законодательно-нормативными актами Российской Федерации установлена ответственность за их осуществление;
- б) единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации.

7. По субъекту контроля ревизии делятся на:

- а) ревизии государственных органов, внутрихозяйственные ревизии и ревизии, проводимые аудиторскими организациями;
- б) плановые и внеплановые;
- в) первичные, повторные и дополнительные.

8. По организационному признаку ревизии делятся на:

- а) ревизии государственных органов, внутрихозяйственные ревизии и ревизии, проводимые аудиторскими организациями;
- б) плановые и внеплановые;
- в) первичные, повторные и дополнительные.

9. Плановые ревизии предусматриваются в планах ревизующего вышестоящего органа и проводятся в выделенных на самостоятельный баланс хозяйствующих субъектах и их подразделениях.

- а) не реже одного раза в год;
- б) не реже одного раза в два года;
- в) не реже одного раза в три года.

10. Внеплановые ревизии ...

- а) назначаются в связи с грубыми нарушениями финансовой, плановой и проектно-сметной дисциплины, хищениями и злоупотреблениями, а также при ухудшении результатов работы по основным производственным и финансовым показателям, при замене руководителя или главного бухгалтера, по требованию правоохранительных органов;
- б) проводится по первоначальному плану-заданию;
- в) проводится другими ревизорами в случаях некачественного проведения первичной ревизии.

11. Дополнительные ревизии проводятся

- а) для выявления новых обстоятельств, не вскрытых первичными или повторными ревизиями;
- б) по первоначальному плану-заданию;
- в) в случаях некачественного проведения первичной ревизии.

12. Повторная ревизия проводится

- а) по первоначальному плану-заданию;
- б) в случаях некачественного проведения первичной ревизии, аргументированных возражений ревизуемых должностных лиц и в некоторых других случаях.
- в) для выявления новых обстоятельств, не вскрытых первичными или повторными ревизиями.

13. При полной ревизии проверяется..

- а) вся хозяйственная деятельность экономического субъекта;
- б) какой-либо один вид операций, например кассовые операции;
- в) часть хозяйственных операций, документов и регистров бухгалтерского учета.

14. При частичной ревизии проверяется..

- а) вся хозяйственная деятельность экономического субъекта;
- б) какой-либо один вид операций, например кассовые операции;
- в) часть хозяйственных операций, документов и регистров бухгалтерского учета.

15. При выборочной ревизии проверяется..

- а) вся хозяйственная деятельность экономического субъекта;
- б) какой-либо один вид операций, например кассовые операции;
- в) часть хозяйственных операций, документов и регистров бухгалтерского учета.

Задание 2.

НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (УС)

16. В зависимости от объема проверки документооборота и записей в регистрах бухгалтерского учета ревизии делятся на:

- А. сплошные,
- Б. выборочные,
- В. полные,
- Г. частичные,
- Д. комбинированные,
- Е. первичные,
- Ж. повторные,
- З. дополнительные.

17. В зависимости от целенаправленности и круга вопросов, подлежащих проверке, ревизии делятся на:

- А. тематические,
- Б. сквозные,
- В. некомплексные,
- Г. комплексные.

Установите соответствие перечисленным категориям:

- 1. проводятся бригадой специалистов и одновременно с проверкой финансово-хозяйственной деятельности предусматривают контроль организации и технологии производства, изучение технической, социальной и других сторон деятельности ревизуемого объекта;
- 2. выявляют состояние дел по отдельным вопросам (темам). При тематической ревизии проверяется значительное число организаций. Такие ревизии организуются для контроля за сохранностью денежных и материальных ценностей, правильностью образования и использования прибыли, для выявления фактов приписок, сокрытия доходов и т.д.;
- 3. проводятся обычно одним ревизором путем проверки хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерской документации, учетных регистров и отчетности;
- 4. охватывают ряд подразделений, входящих в состав одной организации. При этом наряду с ревизией управления объединением (головной организацией и т.д.) одновременно проверяется несколько производственных единиц, входящих в состав объединения, например сети складов и магазинов торговой фирмы.

Запишите цифры под соответствующими буквами.

А            Б            В            Г

18. По субъекту контроля ревизии делятся на:

- А. ревизии государственных органов,
- Б.внутрихозяйственные ревизии и ревизии,
- В. проводимые аудиторскими организациями,
- Г. плановые,
- Д. внеплановые.

19. По организационному признаку ревизии делятся на:

- А. ревизии государственных органов,
- Б.внутрихозяйственные ревизии и ревизии,
- В. проводимые аудиторскими организациями,
- Г. плановые,
- Д. внеплановые.

20. План ревизии должен обладать определенными характеристиками:

- А. Действенность.
- Б. Конкретность.
- В. Реальность.
- Г. Гибкость и мобильность.
- Д. Достоверность.

Задание 3.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЁРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

21. ООО «Экспресс» занимается реализацией табачных изделий. В рамках заключенного договора с ООО «Восход» был реализован товар на сумму 108000 руб. Согласно условиям договора ООО «Восход» рассчитывается за товар наличными деньгами. Товар был реализован двумя партиями на 55000 руб. и 53000 руб., на которые были выписаны две накладные и

два счета-фактуры. ООО «Восход» расплатилось за обе партии наличными, которые были оприходованы в кассу ООО «Экспресс» по двум приходным ордерам разными датами. Определить характер допущенного нарушения.

22. Согласно накладной № 439 от 8 декабря 20\_ г. сахарным заводом отпущено ООО «Восход» через экспедитора Кислова К.В. 3000 кг сахара по 18 руб. за 1 кг на сумму 54000 руб. Заведующий складом Обухов В.И. взвесил груз и принял 2800 кг. Бухгалтер Морозова Н.И. недостачу списала на счет 44 «Расходы на продажу».

На основании приведенных данных требуется:

1. Установить законность списания недостачи сахара.
2. Определить сумму недостачи сахара и виновных лиц.
3. Указать, кто и какой документ должен представить ревизору.
4. Проверить правильность составленной корреспонденции счетов.

23. По ООО «Восход» имеются следующие данные.

В ноябре 20\_ года в результате повторной оплаты за один тот же товар образовалась дебиторская задолженность Крымскому консервному комбинату на сумму 2195 руб. Претензионное письмо направлено в период проведения ревизии (феврале 2008 г.). По накладной № 528 от 24 декабря 20\_ г. на сумму 1704,4 руб. возвращена тара Краснодарскому заводу безалкогольных напитков. На стоимость возвращенной тары бухгалтером Морозовой Н.И. составлена следующая запись: Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» 1704,4 руб. Определить допущенные нарушения и разработать меры по устранению недостатков.

### ВАРИАНТ № 3

по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

5 курса 9 семестра очной формы обучения

Задание 1.

С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

1. В переводе с французского «контроль» означает:

- а) список, ведущийся в двух экземплярах, пересмотр, прослеживание чего-либо;
- б) список, ведущийся в двух экземплярах, пересмотр, утверждение чего-либо;
- в) список, ведущийся в двух экземплярах, пересмотр, проверку чего-либо;
- г) список, ведущийся в двух экземплярах, просматривание чего-либо;
- д) список, ведущийся в двух экземплярах, пересмотр, подтверждение чего-либо.

2. Финансовый контроль представляет собой:

- а) деятельность государственных и иных субъектов по проверке и точности финансового планирования организаций;
- б) деятельность различных государственных организаций, в соответствии с требованиями инструкций по проверке финансовой деятельности подконтрольных организаций;
- в) регламентированная нормами права деятельность государственных, общественных субъектов по проверке своевременности и точности финансового планирования, обоснованности и полноты поступления доходов в соответствующие фонды денежных средств;
- г) деятельность государственных организаций, в соответствии с требованиями нормативных актов, по проверке поступлений и расходования средств бюджетов различных уровней;
- д) регламентированная нормами права деятельность государственных, муниципальных, общественных и иных субъектов по проверке своевременности и точности финансового планирования, обоснованности и полноты поступления доходов в соответствующие фонды денежных средств, правильности и эффективности их использования.

3. Контроль в технологии управленческого процесса выполняет такие основные функции как:

- а) информационную, предупреждающую, мобилизующую и убеждающую;
- б) информационную, подтверждающую, мобилизующую, обобщающую и воспитательную;
- в) информационную, мобилизующую и воспитательную;
- г) информационную, прослеживающую, профилактическую, мобилизующую и воспитательную;
- д) информационную, профилактическую, мобилизующую и воспитательную.

4. Внутрихозяйственный контроль проводится:

- а) подразделениями внутреннего контроля хозяйствующих субъектов (бухгалтериями, финансовыми отделами, внутренними аудиторами) и контрольно-ревизионными подразделениями министерств и ведомств;
- б) подразделениями внутреннего контроля хозяйствующих субъектов (бухгалтериями, финансовыми отделами, внутренними аудиторами);
- в) бухгалтериями организаций и контрольно-ревизионными подразделениями министерств и ведомств;
- г) бухгалтериями организаций, внутренними аудиторами и общественными организациями;
- д) правоохранительными органами, подразделениями внутреннего контроля хозяйствующих субъектов (бухгалтериями, финансовыми отделами, внутренними аудиторами), аудиторскими и общественными организациями.

5. Независимый контроль осуществляют:

- а) аудиторские организации и индивидуальные аудиторы;  
б) контрольно-ревизионные подразделения министерств и ведомств;  
в) аудиторские организации, налоговые инспекции и контрольно-ревизионные подразделения министерств и ведомств;  
г) правоохранительные органы, аудиторские организации и индивидуальные аудиторы;  
д) подразделения внутреннего контроля хозяйствующих субъектов, аудиторские и общественные организации.
6. По срокам проведения контроль делится на:  
а) документальный и фактический;  
б) предварительный, текущий и последующий.  
в) внутренний и внешний;  
г) выборочный и сплошной;  
д) полный, частичный и сквозной.
7. Документальная проверка, осуществляемая внутри отчетного месяца после завершения контролируемого процесса, операции или действия представляет собой:  
а) внутренний контроль;  
б) последующий контроль;  
в) периодический контроль;  
г) оперативный контроль;  
д) выборочный контроль.
8. Предметом контроля является:  
а) процесс производства и соблюдение нормативно-правового его регулирования в условиях рыночной экономики;  
б) процесс расширенного воспроизводства и соблюдение нормативно-правового его регулирования в условиях рыночной экономики;  
в) процесс реализации и соблюдение нормативно-правового его регулирования в условиях рыночной экономики;  
г) процесс потребления и соблюдение нормативно-правового его регулирования в условиях рыночной экономики;  
д) процесс обмена и соблюдение нормативно-правового его регулирования в условиях рыночной экономики.
9. Метод финансово-хозяйственного контроля – это:  
а) совокупность фактических приемов контроля процесса приобретения и соблюдения его нормативно-правового регулирования в условиях рыночной экономики;  
б) совокупность документальных приемов контроля процесса расширенного производства и соблюдения его нормативно-правового регулирования в условиях рыночной экономики;  
в) совокупность методических приемов контроля процесса производства и соблюдения его нормативно-правового регулирования;  
г) совокупность методических приемов контроля процессов расширенного воспроизводства и соблюдения его нормативно-правового регулирования в условиях рыночной экономики;  
д) совокупность эмпирических приемов контроля процессов расширенного воспроизводства и соблюдения его нормативно-правового регулирования в условиях рыночной экономики.
10. К органам, осуществляющим государственный финансовый контроль, относятся:  
а) федеральные органы законодательной власти и контрольно-ревизионные подразделения министерств и ведомств;  
б) федеральные органы законодательной власти, федеральные органы исполнительной власти, в том числе специально созданные органы исполнительной власти;  
в) федеральные органы исполнительной власти, аудиторские организации и индивидуальные аудиторы;  
г) федеральные органы исполнительной власти и общественные организации;  
д) федеральные органы законодательной власти, федеральные органы исполнительной власти, аудиторские организации и контрольно-ревизионные подразделения министерств и ведомств.
11. При формировании Счетной палаты Российской Федерации назначают по шесть аудиторов сроком на шесть лет:  
а) Государственная Дума и Министерство финансов Российской Федерации;  
б) Министерство финансов Российской Федерации и Совет Федерации;  
в) Государственная Дума и Совет Федерации;  
г) Государственная Дума и Правительство Российской Федерации;  
д) Правительство Российской Федерации и Министерство финансов Российской Федерации.
12. Контрольно-ревизионное управление (КРУ), осуществляющее ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности создано в составе:  
а) Федерального казначейства Российской Федерации;  
б) Министерства Российской Федерации по налогам и сборам;  
в) Счетной палаты Российской Федерации;  
г) Министерства финансов Российской Федерации;  
д) Государственного таможенного комитета Российской Федерации.
13. Контроль за поступлением, целевым и экономным использованием государственных средств возложен на:  
а) Федеральную службу России по финансовому оздоровлению и банкротству;  
б) Федеральное казначейство Российской Федерации;

- в) Министерство Российской Федерации по налогам и сборам;
- г) Государственный комитет Российской Федерации по статистике;
- д) Государственный таможенный комитет Российской Федерации.

14. Сроки проведения ревизии, проводимой органами Министерства финансов Российской Федерации, не могут превышать:

- а) 25 календарных дней;
- б) 30 календарных дней;
- в) 35 календарных дней;
- г) 40 календарных дней;
- д) 45 календарных дней;

15. Программа ревизии в ходе ее проведения с учетом изучения необходимых документов, отчетных и статистических данных, других материалов характеризующих ревизуемую организацию, может быть:

- а) только изменена;
- б) изменена и дополнена;
- в) только дополнена;
- г) только проанализирована;
- д) проанализирована и только изменена;

Задание 2.

#### НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (УС)

16. Общегосударственный (вневедомственный) контроль могут осуществлять:

- А.налоговые инспекции;
- Б.правоохранительные органы;
- В. контрольно-ревизионные подразделения министерств и ведомств;
- Г. объединения физических лиц на добровольных началах;
- Д. специализированные инспекции (торговая, санитарная и т.п.)

17. В зависимости от целенаправленности и круга вопросов, подлежащих проверке, ревизии делятся на:

- А. тематические,
- Б. сквозные,
- В. некомплексные,
- Г. комплексные.

Установите соответствие перечисленным категориям:

1. проводятся бригадой специалистов и одновременно с проверкой финансово-хозяйственной деятельности предусматривают контроль организации и технологии производства, изучение технической, социальной и других сторон деятельности ревизуемого объекта;
2. выявляют состояние дел по отдельным вопросам (темам). При тематической ревизии проверяется значительное число организаций. Такие ревизии организуются для контроля за сохранностью денежных и материальных ценностей, правильностью образования и использования прибыли, для выявления фактов приписок, сокрытия доходов и т.д.;
3. проводятся обычно одним ревизором путем проверки хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерской документации, учетных регистров и отчетности;
4. охватывают ряд подразделений, входящих в состав одной организации. При этом наряду с ревизией управления объединением (головной организацией и т.д.) одновременно проверяется несколько производственных единиц, входящих в состав объединения, например сети складов и магазинов торговой фирмы.

Запишите цифры под соответствующими буквами.

А      Б      В      Г

18. По субъекту контроля ревизии делятся на:

- А. ревизии государственных органов,
- Б.внутрихозяйственные ревизии и ревизии,
- В. проводимые аудиторскими организациями,
- Г. плановые,
- Д. внеплановые.

19. По организационному признаку ревизии делятся на:

- А. ревизии государственных органов,
- Б.внутрихозяйственные ревизии и ревизии,
- В. проводимые аудиторскими организациями,
- Г. плановые,
- Д. внеплановые.

20. План ревизии должен обладать определенными характеристиками:

- А. Действенность.

- Б. Конкретность.
- В. Реальность.
- Г. Гибкость и мобильность.
- Д. Достоверность.

Задание 3.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЕРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

21. При проверке в ООО «Восток» было выявлено поступление 24 апреля 20\_ года токарного станка. При определении первоначальной стоимости станка были сделаны следующие записи в учете:

Д 08 К 60 на 100000 руб. – стоимость станка без НДС;

Д 08 К 60 на 11800 руб. – услуги транспортной организации (в том числе НДС 18 %);

Д 08 К 71 на 5000 руб. – командировочные расходы экспедитора, участвовавшего в доставке станке;

Д 01 К 08 на 116800 руб. – станок введен в эксплуатацию.

Укажите допущенные нарушения.

22. По ООО «Восход» имеются следующие данные:

На основании приказа № 73 от 14 мая 200\_ г. экспедитор Плотников С.В. был направлен в командировку в Сочи на 3 дня.

На командировочном удостоверении сделаны следующие отметки: выехал из Краснодара 14 мая 200\_ г., прибыл в Сочи 14 мая 200\_ г., выехал из Сочи 16 мая 200\_ г., прибыл в Краснодар 16 мая 200\_ г.. Задание по командировке выполнено.

Авансовый отчет по командировке был проверен, принят главным бухгалтером Сергеевой Н.В. и утвержден руководителем Белкиным О.С. 23 мая 200\_ г.

Плотникову С.В. оплачены командировочные в следующих размерах: стоимость проезда в Сочи по железной дороге в купейном вагоне 395 руб. и обратно в Краснодар автобусом - 326 руб., в том числе комиссионный сбор за предварительную продажу билета составил 5 руб. (билеты приложены к отчету), суточные - 200 руб., проживание в гостинице, согласно квитанции - 2100 руб. Укажите допущенные нарушения.

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

Задание

1. Отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Перечислить, на основании каких документов и в какой оценке производится приемка товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Укажите допущенные нарушения.

ВАРИАНТ № 4

по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

5 курса 9 семестра очной формы обучения

Задание 1.

С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

1. В соответствии со ст. 238 Трудового Кодекса под материальной ответственностью работника за ущерб, причиненный работодателю, понимается:

а) обязанность работника возместить косвенный ущерб, причиненный работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;

б) обязанность работника возместить ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;

в) обязанность работника возместить реальный ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;

г) обязанность работника возместить прямой действительный ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях

д) обязанность работника возместить прямой действительный ущерб, причиненный работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях.

2. Систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверки производственной и финансовой деятельности организаций за определенный период времени с целью установления законности, обоснованности, достоверности, правильности и экономической целесообразности совершенных финансово-хозяйственных операций, а также законности действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, отвечающих за их осуществление, представляет собой:

а) проверка;

- б) аудит;
  - в) ревизия;
  - г) правовой контроль;
  - д) общественный контроль.
3. Проверка представляет собой;
- а) исследование состояния всей финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации;
  - б) единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации.
  - в) систему обязательных контрольных действий по проверке законности и обоснованности, совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организации, а также правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;
  - г) единичное контрольное действие по проверке правильности отражения в бухгалтерском учете и отчетности всех хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организации;
  - д) систему обязательных контрольных действий по проверке законности действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательно-нормативными актами установлена ответственность за их осуществление.
4. К основным задачам ревизии не относится:
- а) проверка сохранности имущества и эффективности его использования в хозяйственной деятельности организации;
  - б) выявление злоупотреблений, условий их возникновения и разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
  - в) проверка исполнительной дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала организации;
  - г) выражение мнения о достоверности финансовой отчетности и правильности ведения бухгалтерского учета;
  - д) исследование системы внутреннего контроля, выявление ее узких мест и повышение эффективности ее функционирования.
5. Основными правилами проведения ревизии являются:
- а) внезапность, инициативность, непрерывность и конфиденциальность;
  - б) внезапность, активность, непрерывность, обоснованность и гласность;
  - в) внезапность, активность, периодичность, обоснованность и гласность;
  - г) внезапность, активность, периодичность и полезность;
  - д) внезапность, активность, последовательность, обоснованность и конфиденциальность.
6. В зависимости от повторяемости контрольных действий ревизии подразделяются на:
- а) плановые, внеплановые и дополнительные;
  - б) первичные, плановые и внеплановые;
  - в) первичные, повторные и дополнительные;
  - г) комплексные, тематические и повторные;
  - д) плановые, комплексные и некомплексные.
7. В зависимости от круга вопросов, подлежащих проверке, ревизии подразделяются на:
- а) сплошные, выборочные, полные и частичные;
  - б) сплошные, выборочные, комплексные и некомплексные;
  - в) тематические, сквозные, комплексные и некомплексные;
  - г) полные, частичные, тематические и сквозные;
  - д) сплошные, выборочные, тематические и сквозные.
8. В хозяйственных обществах выделяют:
- а) два уровня управления;
  - б) три уровня управления;
  - в) четыре уровня управления;
  - г) пять уровней управления;
  - д) шесть уровней управления.
9. В разделе программы ревизии «Сроки и место исполнения» указываются:
- а) место расположения объектов ревизии, образцы описей и актов;
  - б) время начала и окончания ревизии, объекты ревизии и условия проживания;
  - в) место расположения объектов ревизии, время работы и условия проживания;
  - г) время работы, промежуточные контрольные сроки, условия проживания, образцы описей и актов;
  - д) время начала и окончания ревизии, промежуточные контрольные сроки и место расположения объектов ревизии.
10. В процессе предварительной подготовки ревизии:
- а) сначала решаются методические вопросы, а затем происходит знакомство с руководством организации;
  - б) сначала решаются организационные вопросы, а затем методические вопросы;
  - в) сначала решаются организационные вопросы, потом происходит ознакомление с объектом исследования;
  - г) сначала решаются методические вопросы, а затем организационные, после чего происходит ознакомление с объектом исследования;

д) сначала решаются методические вопросы, а затем организационные, после чего происходит знакомство с руководством организации.

11. В рабочем плане проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации указываются:

- а) цель, сроки выполнения, способ проверки; дата представления материала и примечание;
- б) продолжительность планируемого периода, цель, сроки выполнения и способ проверки, дата представления материала и примечание;
- в) содержание работ, сроки исполнения, способ проведения ревизии; дата представления материала и примечание;
- г) содержание работ, сроки исполнения, продолжительность планируемого периода, дата представления материала и примечание;
- д) цель, продолжительность планируемого периода, сроки выполнения и способ проверки, дата представления материала и примечание;

12. К основным этапам ревизии не относится:

- а) планирование ревизии;
- б) опубликование программы ревизии;
- в) документальная и фактическая проверка;
- г) согласование и обсуждение материалов ревизии;
- д) организация контроля за выполнением предложений по акту ревизии.

13. Ревизия по возбужденному уголовному делу оформляется:

- а) постановлением руководителя ревизуемой организации;
- б) постановлением руководителя ревизирующей организации;
- в) постановлением следователя;
- г) постановлением начальника органа внутренних дел;
- д) постановлением начальника органа внутренних дел, по согласованию с руководителем ревизуемой организации.

14. Необходимость подтверждения (опровержения) данными оперативно-технического и бухгалтерского учета признаний обвиняемого в совершении незаконных действий является одним из важнейших оснований для проведения:

- а) ревизии;
- б) проверки;
- в) внутреннего аудита;
- г) ревизии по требованию правоохранительных органов;
- д) общественного контроля.

15. Собственные методические приемы контроля можно объединить в следующие группы:

- а) документальные, обобщения и реализации результатов контроля;
- б) органолептические, документальные и расчетно-аналитические;
- в) органолептические, технико-экономические и обобщения и реализации результатов контроля;
- г) органолептические, документальные, технико-экономические, обобщения и реализации результатов контроля;
- д) органолептические, расчетно-аналитические, документальные, обобщения и реализации результатов контроля.

Задание 2.

НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (УС)

16. Ревизор не имеет право:

- а) высказывать предположения по непроверенным фактам.
- б) вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий, освобождении от работы и возмещении материального ущерба;
- в) проверять жалобы и заявления работников ревизуемой организации в пределах круга вопросов, связанных с проводимой ревизией;
- г) давать оценку действиям руководителям проверяемой организации;
- д) требовать заверенные копии и выписки из документов, характеризующие бесхозяйственность и злоупотребления.

17. Внеплановые ревизии проводятся:

- а) по требованию правоохранительных органов;
- б) для того чтобы выяснить, как организация ликвидирует недостатки, отмеченные в акте плановой ревизии;
- в) при замене руководителя или главного бухгалтера организации;
- г) когда имеются данные о том, что при проведении плановой ревизии не полностью вскрыты факты нарушений финансово-хозяйственной деятельности организации;
- д) при ухудшении результатов работы по основным производственным и финансовым показателям.

18. При проведении сквозной ревизии:

- а) проверяется финансово-хозяйственная деятельность путем изучения и анализа всех документов и учетных записей организации за ревизуемый период;
- б) выявляют состояние дел по отдельным вопросам;
- в) проверяется вся хозяйственная деятельность экономического субъекта;
- г) наряду с ревизией управления объединения (головной организации и т.д.) одновременно проверяются производственные



единицы, входящие в состав объединения;  
д) изучается широкий круг вопросов хозяйственной деятельности организации.

19. Между аудитом и ревизией:

- а) нет отличий;
- б) имеется отличие в методах проверки;
- в) имеется отличие в целях;
- г) имеется отличие в принципах оплаты;
- д) имеется отличие в основах взаимоотношений.

20. Между ревизией и внутренним аудитом имеется сходство:

- а) в целях и задачах;
- б) в объектах проверки;
- в) в принципе независимости;
- г) в принципе конфиденциальности информации;
- д) в использовании информационной базы.

Задание 3.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЁРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

21. В ходе ревизии, при анализе баланса АО «Рассвет» было выявлено, что по строке «прочие денежные средства» на 1 января числилось 25 тыс. руб. Банковских же подтверждений о наличии остатков на эту сумму не оказалось. Какие мероприятия необходимо провести для предотвращения подобных нарушений?

22. Кассир организации скончался. Решением главного бухгалтера организации был назначен новый кассир, который принял кассу от главного бухгалтера и приступил к исполнению своих обязанностей в день назначения, подписав договор о полной материальной ответственности. Инвентаризация кассы проведена через четыре дня после назначения нового кассира по приказу директора организации. В ходе инвентаризации выявлена недостача денежных средств на сумму 800 руб. и излишек талонов на питание на сумму 1100 руб. По итогам инвентаризации кассы были оформлены акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) – на сумму недостачи денежных средств и инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) – на сумму излишка талонов на питание. Директор организации принял решение погасить недостачу: 50% – путем удержания из заработной платы кассира, 50% – за счет средств организации, а излишки – оприходовать.

Задание:

- 1. Отобразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
- 2. Определить:
  - а) правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то указать наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать;
  - б) правильно ли произведено назначение нового кассира? Если были допущены нарушения, то укажите какие.
  - в) правомерно ли решение директора организации о порядке покрытия недостачи. Если нет, то укажите, как ему следовало поступить.

23. Можно ли принять в расходы затраты командированного работника на оплату такси, и если да, то какими документами их подтвердить?

ВАРИАНТ № 5

по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

5 курса 9 семестра очной формы обучения

Задание 1.

С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

1. Задание на ревизию могут давать:

- а) государственные органы;
- собственники организации;
- руководители группы ревизоров;
- аудиторские организации;
- администрация организации.

2. Ревизор не имеет право:

- а) высказывать предположения по непроверенным фактам.
- вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий, освобождении от работы и возмещении материального ущерба;
- проверять жалобы и заявления работников ревизуемой организации в пределах круга вопросов, связанных с проводимой

ревизией;

- давать оценку действиям руководителя проверяемой организации;
- требовать заверенные копии и выписки из документов, характеризующие бесхозяйственность и злоупотребления.

3. Работники организаций, деятельность которых проверяется, имеют право:

- присутствовать при инвентаризации вверенных им ценностей;
- представлять в письменной форме объяснения и возражения по акту ревизии;
- препятствовать ревизорам в осуществлении соответствующих контрольных действий;
- не предъявлять ревизорам для проверки бланки строгой отчетности;
- представлять в оправдание своих действий соответствующие подлинные документы или их копии, заверенные в установленном порядке.

4. В соответствии со ст. 238 Трудового Кодекса под материальной ответственностью работника за ущерб, причиненный работодателю, понимается:

- обязанность работника возместить косвенный ущерб, причиненный работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;
- обязанность работника возместить ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;
- обязанность работника возместить реальный ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;
- обязанность работника возместить прямой действительный ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;
- обязанность работника возместить прямой действительный ущерб, причиненный работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях.

5. Систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверки производственной и финансовой деятельности организаций за определенный период времени с целью установления законности, обоснованности, достоверности, правильности и экономической целесообразности совершенных финансово-хозяйственных операций, а также законности действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, отвечающих за их осуществление, представляет собой:

- проверка;
- аудит;
- ревизия;
- правовой контроль;
- общественный контроль.

6. Проверка представляет собой;

- исследование состояния всей финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации;
- единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации.
- систему обязательных контрольных действий по проверке законности и обоснованности, совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организации, а также правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;
- единичное контрольное действие по проверке правильности отражения в бухгалтерском учете и отчетности всех хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организации;
- систему обязательных контрольных действий по проверке законности действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательно-нормативными актами установлена ответственность за их осуществление.

7. К основным задачам ревизии не относится:

- проверка сохранности имущества и эффективности его использования в хозяйственной деятельности организации;
- выявление злоупотреблений, условий их возникновения и разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
- проверка исполнительской дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала организации;
- выражение мнения о достоверности финансовой отчетности и правильности ведения бухгалтерского учета;
- исследование системы внутреннего контроля, выявление ее узких мест и повышение эффективности ее функционирования.

8. Основными правилами проведения ревизии являются:

- внезапность, инициативность, непрерывность и конфиденциальность;
- внезапность, активность, непрерывность, обоснованность и гласность;
- внезапность, активность, периодичность, обоснованность и гласность;
- внезапность, активность, периодичность и полезность;
- внезапность, активность, последовательность, обоснованность и конфиденциальность.

9. Внеплановые ревизии проводятся:

- по требованию правоохранительных органов;
- для того чтобы выяснить, как организация ликвидирует недостатки, отмеченные в акте плановой ревизии;
- при замене руководителя или главного бухгалтера организации;

- когда имеются данные о том, что при проведении плановой ревизии не полностью вскрыты факты нарушений финансово-хозяйственной деятельности организации;

- при ухудшении результатов работы по основным производственным и финансовым показателям.

10. В зависимости от повторяемости контрольных действий ревизии подразделяются на:

- плановые, внеплановые и дополнительные;

- первичные, плановые и внеплановые;

- первичные, повторные и дополнительные;

-) комплексные, тематические и повторные;

- плановые, комплексные и некомплексные.

11. При проведении сквозной ревизии:

- проверяется финансово-хозяйственная деятельность путем изучения и анализа всех документов и учетных записей организации за ревизуемый период;

- выявляют состояние дел по отдельным вопросам;

- проверяется вся хозяйственная деятельность экономического субъекта;

- наряду с ревизией управления объединения (головной организации и т.д.) одновременно проверяются производственные единицы, входящие в состав объединения;

- изучается широкий круг вопросов хозяйственной деятельности организации.

12. В зависимости от круга вопросов, подлежащих проверке, ревизии подразделяются на:

- сплошные, выборочные, полные и частичные;

- сплошные, выборочные, комплексные и некомплексные;

- тематические, сквозные, комплексные и некомплексные;

- полные, частичные, тематические и сквозные;

- сплошные, выборочные, тематические и сквозные.

13. Между аудитом и ревизией:

- нет отличий;

- имеется отличие в методах проверки;

- имеется отличие в целях;

- имеется отличие в принципах оплаты;

- имеется отличие в основах взаимоотношений.

14. Между ревизией и внутренним аудитом имеется сходство:

- в целях и задачах;

- в объектах проверки;

- в принципе независимости;

- в принципе конфиденциальности информации;

- в использовании информационной базы.

15. В хозяйственных обществах выделяют:

- два уровня управления;

- три уровня управления;

- четыре уровня управления;

- пять уровней управления;

- шесть уровней управления.

Задание 2.

НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (УС)

16. Задание на ревизию могут давать:

а) государственные органы;

б) собственники организации;

в) руководители группы ревизоров;

г) аудиторские организации;

д) администрация организации.

17. Работники организаций, деятельность которых проверяется, имеют право:

а) присутствовать при инвентаризации вверенных им ценностей;

б) представлять в письменной форме объяснения и возражения по акту ревизии;

в) препятствовать ревизорам в осуществлении соответствующих контрольных действий;

г) не предъявлять ревизорам для проверки бланки строгой отчетности;

д) представлять в оправдание своих действий соответствующие подлинные документы или их копии, заверенные в установленном порядке.

18. Ревизор имеет право:

а) обследовать производственные, подсобные, вспомогательные и служебные помещения, оборудование, станки, машины и

другие объекты;

- б) вмешиваться в административные функции руководителей проверяемой организации;
- в) привлекать работников ревизуемой организации (по согласованию с его руководителем) для выполнения отдельных работ, необходимых для решения задач ревизии;
- г) проверять жалобы и заявления работников ревизуемой организации в пределах круга вопросов, связанных с проводимой ревизией;
- д) изымать необходимые документы, подтверждающие хищения и злоупотребления, сохранность которых не гарантируется.

19. Задание на ревизию могут давать:

- А. государственные органы;
- Б. собственники организации;
- В. руководители группы ревизоров;
- Г. аудиторские организации;
- Д. администрация организации.

20. Завершающим этапом ревизии является реализация ее материалов. Основными формами такой реализации являются:

- А. устранение нарушений и недостатков по мере их выявления в ходе ревизии;
- Б. обсуждение результатов ревизии в ревизуемой организации;
- В. передача дел в судебно-следственные органы;
- Г. принятие вышестоящей организацией по результатам ревизии решения в виде письма, распоряжения или приказа.

Задание 3.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЕРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

21. В ходе ревизии, при анализе баланса АО «Рассвет» было выявлено, что по строке «прочие денежные средства» на 1 января числилось 25 тыс. руб. Банковских же подтверждений о наличии остатков на эту сумму не оказалось.

Какие мероприятия необходимо провести для предотвращения подобных нарушений?

22. Главный бухгалтер Иванова И.И. в течение 2 лет предоставляла на подпись руководителю ООО «Вектор» платежные поручения на перечисление денежных средств в АО «Рассвет» (руководителем которого является ее муж) за выполнение транспортных услуг, которые не оказывались. В результате операций было похищено 28 тыс. руб. Расходы по услугам включались в затраты производства.

Укажите перечень документов, которыми будет пользоваться ревизор в ходе проверки.

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

Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

ВАРИАНТ № 6

по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

5 курса 9 семестра очной формы обучения

Задание 1.

С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

1. Общенаучные методические приемы включают:

- а) анализ и синтез, индукцию и дедукцию, прослеживание и моделирование, абстрагирование и конкретизацию, функционально-стоимостный анализ;
- б) анализ и синтез, индукцию, дедукцию, аналогию и моделирование, абстрагирование и конкретизацию, системный анализ, функционально-стоимостный анализ;
- в) экономический анализ и синтез, индукцию и дедукцию, прослеживание и моделирование, абстрагирование и инвентаризацию, системный анализ, функционально-стоимостный анализ;
- г) анализ и синтез, индукцию, дедукцию, обмер и взвешивание, абстрагирование и конкретизацию, системный анализ, функционально-стоимостный анализ;
- д) экономический анализ и синтез, индукцию и дедукцию, аналогию и моделирование, абстрагирование и конкретизацию, обмер и взвешивание.

2. Под процедурой понимается:

- а) выполнение определенных воздействий средствами труда над предметами труда с целью их понимания;
- б) выполнение определенных воздействий средствами труда над предметами труда с целью их познания, преобразования или усовершенствования до достижения оптимума.
- в) выполнение определенных воздействий предметами труда над средствами труда с целью их познания или

- усовершенствования до достижения оптимума;  
г) выполнение определенных воздействий средствами труда над объектами труда с целью их понимания или преобразования;  
д) выполнение определенных воздействий предметами труда над объектами с целью их познания или усовершенствования до достижения оптимума;
3. Система методических воздействий на субъекты процесса расширенного воспроизводства, осуществляемых органами управления в процессе контрольных функций является:
- а) контрольно-ревизионными методами;
  - б) контрольно-ревизионными элементами;
  - в) контрольно-ревизионными приемами;
  - г) контрольно-ревизионными процедурами;
  - д) контрольно-ревизионными способами.
4. Организационные контрольно-ревизионные процедуры представляют собой:
- а) подбор специалистов для выполнения контрольных функций, оформление организационно-распорядительной документации (приказы, распоряжения, графики и т. п.) и определение объектов и методики контроля;
  - б) построение организационных и информационных моделей контролируемых объектов, позволяющих оптимизировать проведение контроля по временным и качественным характеристикам с применением средств вычислительной техники;
  - в) проверку количественной характеристики объектов контроля;
  - г) проверку соответствия функционирования объекта контроля правилам, предусмотренным нормативно-правовыми актами;
  - д) расчленение объекта контроля на составляющие его элементы и исследование их с применением специальных методик.
5. При получении показателей производительности труда или выполнения плана реализации продукции используются:
- а) организационные контрольно-ревизионные процедуры;
  - б) нормативно-правовые контрольно-ревизионные процедуры;
  - в) аналитические контрольно-ревизионные процедуры;
  - г) расчетные контрольно-ревизионные процедуры;
  - д) счетно-вычислительные контрольно-ревизионные процедуры.
6. К основным способам осуществления контрольно-ревизионной работы относятся:
- а) выборочный и сплошной;
  - б) предварительный и последующий;
  - в) документальный и фактический;
  - г) полный и частичный;
  - д) внутренний и внешний.
7. Графики проведения комплексной ревизии рассчитываются с помощью:
- а) счетно-вычислительных контрольно-ревизионных процедур;
  - б) моделирующих контрольно-ревизионных процедур;
  - в) аналитических контрольно-ревизионных процедур;
  - г) расчетных контрольно-ревизионных процедур;
  - д) логических контрольно-ревизионных процедур.
8. К методическим приемам формально-правовой проверки документов относится:
- а) проверка соблюдения правил составления полноты и подлинности оформления документов;
  - б) проверка соблюдения трудовой дисциплины и фактического использования рабочего времени;
  - в) лабораторный анализ качества товаров, сырья и готовой продукции;
  - г) проверка арифметических расчетов клиента;
  - д) проверка записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов.
9. К методическим приемам фактического контроля не относится:
- а) получение устных и письменных объяснений;
  - б) осмотр;
  - в) контрольный обмер;
  - г) логическая проверка;
  - д) обследование объекта.
10. Установить действенность, реальность, количественное и качественное состояние контролируемого объекта помогают приемы:
- а) сплошного контроля;
  - б) выборочного контроля;
  - в) документального контроля;
  - г) фактического контроля;
  - д) комбинированного контроля.
11. Инвентаризация представляет собой:
- а) контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей организации;

- б) контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей организации и ее финансовых обязательств на определенную дату;
- в) проверку наличия основных средств организации и последующее сопоставление фактического их наличия с данными бухгалтерского учета.
- г) проверку наличия имущества организации, ее финансовых обязательств на определенную дату и последующее сопоставление фактического их наличия с данными бухгалтерского учета.
- д) проверку наличия финансовых обязательств организации на определенную дату.

12. Приказ на проведение инвентаризации издает:

- а) главный бухгалтер;
- б) внутренний аудитор;
- в) ревизор, проводивший ее;
- г) руководитель и главный бухгалтер организации;
- д) руководитель организации.

13. Инвентаризация не обязательна:

- а) при коллективной (бригадной) материальной ответственности при выбытии из коллектива (бригады) 30 % ее членов;
- б) при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- г) при авариях или других чрезвычайных ситуациях;
- д) при передаче имущества организации в аренду.

14. Согласно Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены приказом Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 г. № 49) количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, определяет:

- а) главный бухгалтер организации;
- б) руководитель организации;
- в) главный бухгалтер и руководитель организации;
- г) ревизор;
- д) контролирующий орган.

15. Рекомендуемая минимально необходимая периодичность инвентаризации драгоценных металлов и алмазов:

- а) один раз в месяц;
- б) один раз в квартал;
- в) один раз в год;
- г) два раза в год;
- д) в порядке, устанавливаемом министерствами и ведомствами.

Задание 2.

#### НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (УС)

16. Вопросы, связанные с изучением организационно-производственной деятельности и проверкой обеспечения сохранности имущества контролируемой организации включают:

- а) лабораторный анализ;
- б) инвентаризацию;
- в) обследование объектов;
- г) расследование объектов;
- д) контрольные проверки.

17. Для систематизации собранных в ходе ревизии материалов обычно используются:

- А. рабочие журналы (дневники),
- Б. накопительные ведомости (описи),
- В. промежуточные (частные) акты ревизии.

Какая информация отражается в каждом из документов? Укажите соответствие.

- 1. ...заносятся факты хищений и злоупотреблений, выявленные недостатки в бухгалтерском учете и отчетности, непроизводительные и незаконные расходы денежно-материальных средств и как в журнале, фиксируются по однородным хозяйственным операциям.
- 2. ...ведутся для регистрации вскрытых нарушений и недостатков, которые заносятся по мере их обнаружения и фиксируются по однородным хозяйственным операциям (каждому виду операции отводится несколько страниц).
- 3. ....в тех случаях, когда выявленные нарушения и недостатки могут быть скрыты или по ним необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению должностных и (или) материально ответственных лиц к ответственности.

А            Б            В

18. В соответствии с ведомственными инструкциями передаваемые в следственные органы материалы проверок должны

содержать:

- А. заявление (письмо) о совершенных преступлениях;
- Б. акт аудита или ревизии, подписанный надлежащими лицами;
- В. подлинные документы, подтверждающие факты выявленных хищений и иных злоупотреблений;
- Г. объяснения ревизуемых, а также других лиц, имеющие значение для проверки обстоятельств совершения преступлений;
- Д. заключение ревизирующего (группы ревизирующих) по этим объяснениям.

19. Акт ревизии состоит из частей.

- А. вводной,
- Б. описательной,
- В. итоговой.

20. Завершающим этапом ревизии является реализация ее материалов. Основными формами такой реализации являются:

- А. устранение нарушений и недостатков по мере их выявления в ходе ревизии;
- Б. обсуждение результатов ревизии в ревизуемой организации;
- В. передача дел в судебно-следственные органы;
- Г. принятие вышестоящей организацией по результатам ревизии решения в виде письма, распоряжения или приказа.

Задание 3.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЁРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

21. В ходе ревизии, при анализе баланса АО «Рассвет» было выявлено, что по строке «прочие денежные средства» на 1 января числилось 25 тыс. руб. Банковских же подтверждений о наличии остатков на эту сумму не оказалось.

Какие мероприятия необходимо провести для предотвращения подобных нарушений?

22. Главный бухгалтер Иванова И.И. в течение 2 лет предоставляла на подпись руководителю ООО «Вектор» платежные поручения на перечисление денежных средств в АО «Рассвет» (руководителем которого является ее муж) за выполнение транспортных услуг, которые не оказывались. В результате операций было похищено 28 тыс. руб. Расходы по услугам включались в затраты производства.

Укажите перечень документов, которыми будет пользоваться ревизор в ходе проверки.

23. При проверке ранее проведенных инвентаризаций был выявлен следующий факт: обнаружен неработающий измерительный прибор стоимостью 15000 руб., испорченный по вине материально ответственного лица. По результатам инвентаризации были сделаны следующие проводки:

- Д 02 — К 01 — 12 000 руб. — определена остаточная стоимость измерительного прибора;
- Д 94 — К 01 — 3000 руб. — списана остаточная стоимость измерительного прибора;
- Д 73 — К 94 — 3000 руб. — отнесено на расчеты с персоналом;
- Д 50 — К 73 — 3000 руб. — внесено в кассу виновным лицом.

Укажите ошибки и сделайте правильные бухгалтерские проводки.

ВАРИАНТ № 7

по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

5 курса 9 семестра очной формы обучения

Задание 1.

С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

1. Контроль – это:

- а) комплексное изучение различных сторон деятельности предприятия: законности осуществляемых хозяйственных операций, достоверности учетной и отчетной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации, экономической эффективности;
- б) оценка и отбор данных о фактах хозяйственных операций;
- в) информационное обеспечение системы бухгалтерского учета;
- г) составление первичных документов, их последующая обработка и ведение записей в системе счетов бухгалтерского учета.

2. Государственный (финансовый) контроль – это:

- а) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;
- б) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;
- в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;
- г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.

3. По характеру субъектов (кто осуществляет проверку) выделяют формы контроля:

- а) полный и частичный;
- б) внутренний и внешний;
- в) сплошные и выборочные проверки;
- г) предварительный, текущий и последующий.

4. Обследование как метод контроля заключается в следующем:

- а) личном ознакомлении ревизора с предприятием и фактами его хозяйственной деятельности, наблюдении за объектами контроля и фиксации результатов, опросе должностных лиц, осмотре мест хранения и личной проверке сохранности ценностей (в том числе контрольные замеры, взвешивания и т.д.);
- б) изучении всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов);
- в) установлении фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия;
- г) выявлении динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.

5. В зависимости от целенаправленности ревизии делятся:

- а) на тематические и комплексные;
- б) плановые и внеплановые;
- в) первичные и повторные;
- г) внутренние и внешние.

6. Правовой контроль – это:

- а) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности;
- б) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;
- в) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;
- г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.

7. По объему деятельности ревизии подразделяют:

- а) на предварительные, текущие и последующие;
- б) сплошные и выборочные проверки документов;
- в) полные и частичные;
- г) внутренние и внешние.

8. Документальная проверка как метод ревизии предполагает следующее:

- а) группировку, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);
- б) проверку отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);
- в) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов);
- г) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия.

9. Контроль кредитных органов – это:

- а) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;
- б) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;
- в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;
- г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.

10. По методу ревизии документов выделяют проверки:

- а) предварительные, текущие и последующие;
- б) сплошные и выборочные проверки документов;
- в) полные и частичные;
- г) внутренние и внешние.



11. Анализ показателей хозяйственной деятельности предприятия как метод контроля предполагает следующее:
- а) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов);
  - б) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации;
  - в) группировку, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);
  - г) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия.

12. Статистический контроль – это:

- а) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;
- б) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;
- в) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;
- г) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности.

13. По времени проведения контроль подразделяют:

- а) на предварительный, текущий и последующий;
- б) сплошные и выборочные проверки документов;
- в) полный и частичный; г) внутренний и внешний.

14. Инвентаризация – это:

- а) проверка отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);
- б) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия;
- в) личное ознакомление ревизора с предприятием и фактами его хозяйственной деятельности, наблюдение за объектами контроля и фиксирование результатов, опрос должностных лиц, осмотр мест хранения и личная проверка сохранности ценностей (в том числе контрольные замеры, взвешивания и т.д.);
- г) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.

15. Внутрихозяйственный контроль – это:

- а) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;
- б) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;
- в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;
- г) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности.

Задание 2.

#### НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (УС)

16. Последовательно укажите этапы проведения ревизии (на рисунке необходимо вписать букву (ы), соответствующие этапу) :

- А. Подготовка членов ревизионной группы (ревизора) к предстоящей ревизии
  - Б. Разработка программы, плана, составление индивидуальных заданий, инструктаж членов ревизионной бригады
  - В. Организация контроля за выполнением решений, принятых по результатам ревизии
  - Г. Реализация материалов ревизии (обсуждение и утверждение материалов ревизии и решений по ним)
  - Д. Документальная проверка операций в соответствии с программой и планом ревизии
  - Е. Организация и непосредственное проведение ревизии на объекте
  - Ж. Проверка обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, обследование объектов
  - З. Оформление результатов ревизии (составление акта, выводов и предложений)
  - К. Предъявление руководителю организации полномочий и проведение инвентаризаций денежных средств, материальных ценностей и расчетов
- Основные этапы ревизионного процесса

17. Установите соответствие рекомендуемой периодичности проведения инвентаризации активов:

- А. Основные средства, готовая продукция на складах, сырье и прочие материальные ценности;
- Б. Капитальные вложения;
- В. Незавершенное производство и полуфабрикаты собственной выработки;
- Г. Молодняк животных и животные на откорме, птица, кролики, звери и семьи пчел, а также подопытные животные;
- Д. Незавершенный капитальный ремонт и расходы будущих периодов.

1. Незавершенное производство и полуфабрикаты собственной выработки – один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года, а также периодически в сроки, устанавливаемые администрацией или местными органами управления;
2. Основные средства, готовая продукция на складах, сырье и прочие материальные ценности – один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 ноября отчетного года;
3. Капитальные вложения - один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 декабря отчетного года;
4. Молодняк животных и животные на откорме, птица, кролики, звери и семьи пчел, а также подопытные животные: - один раз в квартал;
5. Незавершенный капитальный ремонт и расходы будущих периодов – один раз в год;

Запишите цифру под соответствующей буквой

А            Б            В            Г            Д

18. В таблице представлена сравнительная характеристика

- А) аудита;
  - Б) судебно-бухгалтерской экспертизы;
  - В) ревизии
- Укажите их соответствие (вписать буквы в первую строку соответственно).

Отличительные признаки

А	1	2	3
Гносеологические	Установление законности совершаемых операций и отсутствие хищений со стороны работников	Проверка достоверности информации в финансовых отчетах клиентов	Исследование деятельности предприятий, которая стала объектом расследования правоохранительных органов
Правовые	Административное право: на основе законов, инструкций, приказов вышестоящих или государственных органов	Гражданское право: на основе договоров возмездного оказания услуг	Уголовно-процессуальное право: на основе законов, инструкций, постановления правоохранительных органов, суда, прокуратуры
Целевые	Выявление, локализация и оценка недостатков для их искоренения (ликвидация последствий и профилактика)	Выявление, локализация, страховая оценка и признание недостатков хозяйственной жизни как ее неотъемлемого элемента	Определение размера причиненного ущерба (в денежном выражении), документальное его подтверждение, разграничение суммы причиненного ущерба между лицами, совершившими противоправные деяния
Объектные	Все то, что нарушает действующее законодательство и учетную политику организации	Проверка достоверности информации в финансовых отчетах клиентов	Все то, что подрывает платежеспособность клиента, ухудшает его финансовое состояние
	Исследует отдельные недостатки, выявленные ревизией, с целью документального обоснования исковых требований		

19. Укажите права и обязанности ревизора (в таблице ниже вписать буквы в соответствующую графу):

- А. Проверять в ревизуемой организации необходимые документы по производственной и финансово-хозяйственной деятельности, наличие имущества;
- Б. Проверять законность финансово-хозяйственных операций, правильность бухгалтерских записей, сохранность имущества;
- В. Требовать от должностных лиц проверяемой организации все необходимые ревизору документы, их копии, устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;
- Г. Проинформировать администрацию проверяемой организации о начале ревизии, ее задачах, о выявленных в ходе ревизии недостатках;
- Д. Осматривать имущество предприятия; требовать проведения инвентаризаций; в необходимых случаях печатывать

места хранения ценностей и документов;

Е. Точно и объективно освещать в акте ревизии все выявленные факты недостатков, злоупотреблений, искажения отчетности;

Ж. Проводить контрольные обмеры выполненных строительно-монтажных работ и незавершенного строительного производства; проверять качество выпускаемой продукции;

З. Привлекать по согласованию с администрацией проверяемого предприятия работников для выполнения работ и заданий по ревизии;

И. Соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе ревизии;

К. Обращаться с запросами к другим организациям;

Л. Получать от руководителя и главного бухгалтера ревизуемой организации объяснения по выявленным фактам нарушений, обсуждать результаты ревизии на совещании работников организации;

М. Производить изъятие подлинных документов, вызывающих сомнение или подтверждающих факты выявленных злоупотреблений;

Н. Проверять полномочия должностных лиц и эффективность их действий;

О. Ставить вопросы экспертам в письменной форме;

П. Следить за безопасностью и в случае возникновения опасности покинуть ревизуемый объект;

Права ревизора      Обязанности ревизора

20. Сопоставьте виды ревизий по классификационным признакам

Классификационные признаки	Виды ревизий
1. Субъект контроля      А	
•      Дополнительные	
•      Повторные	
2. Организация      Б	
•      Тематические (частичные)	
•      Сквозные	
•      Комплексные	
•      Некомплексные	
3. Объем проверки      В	
•      Сплошные	
•      Выборочные	
•      Полные	
•      Частичные	
•      Комбинированные	
4. Круг вопросов, подлежащих проверке      Г	
•      Ревизии государственных органов	
•      Внутрихозяйственные ревизии	
•      Ревизии, проводимые независимыми контролерами	
5. Способ контроля за результатами ревизионной работы      Д	
•      Плановые	
•      Внеплановые	
1                      2                      3                      4                      5	
Б                      Г                      В                      А                      Д	

Задание 3.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЕРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

21. Работник организации выехал в Польшу 5 апреля, пересек границу 6 апреля, 7 апреля пересек границу с Чехией, откуда 8 апреля в 5 часов утра вылетел в Москву, где расположен офис организации. Работнику были выплачены суточные в размере 3000 руб.

Справочно: размер суточных: Польша — 56 дол. США, Чехия — 57 дол. США, Россия — 100 руб.; курс 26,75 руб. за 1 дол.

В организации нет локального нормативного акта, регулирующего выплату суточных при командировках. Какими нормативными актами должен руководствоваться ревизор? Рассчитайте суточные и сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета суточных.

22. Бухгалтер Рожков В.В. при составлении отчетности включил в затраты стоимость переговоров по сотовому телефону, который принадлежит зам. директора Ищенко А.Ю. Последний дал объяснение, что данные разговоры непосредственно связаны с производственной деятельностью. Правомерно ли включение данных расходов в затраты организации? Дайте пояснение.

23. В ходе проведения проверки расчетов выяснилось, что проверяемая организация – ООО «Алекс» приобрела в магазине за наличный расчет оргтехнику, заплатив за нее 65 тыс. руб.

При этом, бухгалтер организации сделал следующие записи:

Дебет сч. 71 – Кредит сч. 50 – выдано подотчетному лицу на покупку (расходный ордер) – 65 000 руб.;

Дебет сч. 76 – Кредит сч. 71 – оплачено за оргтехнику в магазине, товарные чеки представлены на следующие суммы: 19800, 18900, 13000, 13300;

Дебет сч. 08 – Кредит сч. 76 – 65000 руб. – оприходована оргтехника (компьютер);

Дебет сч. 01 – Кредит сч. 08 – 65000 руб. – введен в эксплуатацию компьютер.

Ревизор обнаружил ошибки в учете. Охарактеризуйте их и определите возможные санкции.

#### ВАРИАНТ № 8

по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

5 курса 9 семестра очной формы обучения

#### Задание 1.

#### С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

1. Обобщение результатов контроля представляет собой:

- а) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов);
- б) проверка отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);
- в) группировку, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);
- г) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.

2. Аудиторский контроль – это:

- а) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами;
- б) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;
- в) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности;
- г) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов.

3. Назначенная органами государственного или ведомственного контроля ревизия является формой:

- а) предварительного контроля;
- б) текущего контроля;
- в) последующего контроля.

4. По организационному признаку (основаниям назначения) документальные ревизии делятся:

- а) на первичные и повторные;
- б) плановые и внеплановые;
- в) сплошные и выборочные;
- г) комплексные и некомплексные;
- д) ведомственные и вневедомственные.

5. Формальная проверка документов – это проверка:

- а) полноты заполнения всех реквизитов, правильности их оформления;
- б) законности совершения операции;
- в) соответствия документа характеру хозяйственной операции;
- г) полноты и своевременности отражения данных в документе.

6. Проверка документов по существу (содержанию) – это проверка:

- а) правильности подсчета итогов в документе (регистре);
- б) правильности их оформления;
- в) законности совершения операции, соответствия документа характеру хозяйственной операции;
- г) полноты заполнения всех реквизитов, наличия всех приложений, подписей, печатей, отметок об отражении в учете, правильного оформления исправлений.

7. Встречная проверка как прием исследования документов при ревизии предполагает: а) сверку экземпляров одного документа, хранящихся в разных подразделениях предприятия;  
б) сверку распорядительных и исполнительных документов;  
в) сверку документов, учетных регистров в различных отделах, цехах, подразделениях ревизируемого предприятия, участвовавших в хозяйственной операции;  
г) сверку документов, учетных регистров ревизируемого предприятия с аналогичной документацией предприятий-участников хозяйственной операции.
8. Взаимный контроль как прием исследования документов при ревизии предполагает: а) сверку документов, учетных регистров в различных отделах, цехах, подразделениях ревизируемого предприятия, участвовавших в хозяйственной операции;  
б) проверку законности совершения операции;  
в) сверку документов, учетных регистров ревизируемого предприятия с аналогичной документацией предприятий-участников хозяйственной операции;  
г) проверку законности хозяйственной операции по документам разных организаций.
9. По источникам данных контроль подразделяют:  
а) на фактический и документальный;  
б) сплошные и выборочные проверки документов;  
в) полный и частичный;  
г) внутренний и внешний.
10. По обследуемым периодам контроль подразделяют:  
а) на предварительный, текущий и последующий;  
б) оперативный и периодический;  
в) полный и частичный;  
г) внутренний и внешний.
11. Выявленные в ходе инвентаризации ранее не учтенные объекты основных средств включаются в инвентаризационные описи и оцениваются:  
а) по первоначальной стоимости;  
б) по рыночной стоимости;  
в) по рыночной стоимости с установлением степени износа объекта на основе его технического состояния;  
г) по первоначальной или восстановительной стоимости аналогичных объектов основных средств, имеющихся на предприятии.
12. При проведении ревизии кассовой наличности к учету принимаются:  
а) все денежные знаки и денежные документы, хранящиеся в кассе на момент ревизии;  
б) все денежные знаки, денежные документы и расписки, заверенные руководителем предприятия или нотариусом, хранящиеся в кассе на момент ревизии;  
в) все денежные знаки, денежные документы, расписки, заверенные руководителем предприятия или нотариусом, а также неоформленные документы, хранящиеся в кассе на момент ревизии;  
г) все денежные знаки и денежные документы, хранящиеся в кассе на момент ревизии, подсчитанные путем прямого счета по купюрам.
13. Установление и списание недостачи ТМЦ на складе предприятия при отсутствии виновного отражается на счетах бухгалтерского учета следующим образом:  
а) Д 10 К 94; Д 94 К 99;  
б) Д 10 К 94; Д 94 К 91;  
в) Д 94 К 10; Д 91 К 94;  
г) Д 94 К 10; Д 99 К 94.
14. В ходе ревизии кассовых операций проверяются следующие документы:  
а) приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, журнал-ордер №1 и ведомость №1, Главная книга;  
б) приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, журнал-ордер №1 и ведомость №1, все платежные документы, связанные с поступлением денег в кассу предприятия, авансовые отчеты, Главная книга;  
в) приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, журнал-ордер №2 и ведомость №2, Главная книга;  
г) приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, журнал-ордер №1 и ведомость №1, все платежные документы, связанные с поступлением денег в кассу предприятия, журнал-ордер №6 и №7, авансовые отчеты, Главная книга.
15. Установление и списание недостачи ТМЦ на общезаводском складе в пределах норм естественной убыли отражается на счетах бухгалтерского учета следующим образом:  
а) Д 94 К 10; Д 91 К 94;  
б) Д 94 К 10; Д 99 К 94;  
в) Д 94 К 26; Д 26 К 10;  
г) Д 94 К 10; Д 26 К 94.

## Задание 2.

## НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (УС)

16. К методам контроля относятся все, кроме:

- а) осмотра;
- б) обследования;
- в) опроса;
- г) документальной проверки;
- д) анализа сырья, материалов и продукции;
- е) инвентаризации;
- ж) обобщения результатов контроля;
- з) анализа показателей хозяйственной деятельности.

17. К требованиям, обеспечивающим эффективность финансового контроля, относятся:

- а) приоритетности
- б) независимости;
- в) объективности;
- г) рациональности;
- д) компетентности;
- е) постоянства;
- ж) регламентации;
- з) конфиденциальности;
- и) комплексности;
- к) обоснованности;
- л) полноты;
- м) непрерывности.

18. Установите соответствие:

Форма контроля      Характеристика формы контроля

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. Внутренний контроль  | А. Количественное и качественное состояние объекта устанавливается на основании обследования, осмотра, обмера, пересчета, взвешивания, лабораторного анализа, контрольного запуска сырья в производство |
| 2. Оперативный контроль | Б. Проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятия государственными финансовыми органами, ведомственными и прочими инстанциями  |
| 3. Внешний контроль     | В. Проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятия бухгалтерией, общественными организациями, инвентаризационными комиссиями и т.д.   |
| 4. Фактический контроль | Г. Документальная проверка на основании данных оперативно-технической, бухгалтерской, статистической документации за период, отличный от отчетного  |

Запишите букву под соответствующей цифрой

1	2	3	4
В	Б	Г	А

19. Установите соответствие:

Термин      Содержание проверки

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1. Формальная проверка документов    | А. Проверка соответствия документа характеру хозяйственной операции, закрепления материальной ответственности, полноты и своевременности отражения данных                                       |
| 2. Проверка документов по содержанию | Б. Осмотр документа, проверка его юридической силы, соответствия нормативной базе, наличия всех приложений, подписей, печатей, отметок об отражении в учете, правильного оформления исправлений |
| 3. Встречная проверка                | В. Проверка правильности подсчетов в документах   |
| 4. Арифметическая проверка           | Г. Сопоставление учетных записей, отражающих одну хозяйственную операцию в двух разных организациях   |
| 5. Взаимная проверка                 | Д. Сопоставление разных экземпляров одного документа, находящихся в различных подразделениях ревизируемого предприятия, распорядительных и исполнительных, первичных и производных документов   |

Запишите букву под соответствующей цифрой

1	2	3	4	5
А	Б	Г	В	Д

20. Из перечисленных вариантов выделить случаи обязательной инвентаризации в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете»:

- а) при создании предприятия в момент регистрации его учредительных документов;
- б) при преобразовании государственного или муниципального предприятия в акционерное общество или товарищество;
- в) после ежегодного собрания акционеров в случае переизбрания председателя правления АО;
- г) в случае пожара или стихийных бедствий;
- д) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- е) на конец каждого квартала;

- ж) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, порчи ценностей;  
з) при передаче имущества предприятия в аренду, выкупе или продаже; и) при смене материально ответственных лиц.

Задание 3.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЁРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

21. Работник организации выехал в Польшу 5 апреля, пересек границу 6 апреля, 7 апреля пересек границу с Чехией, откуда 8 апреля в 5 часов утра вылетел в Москву, где расположен офис организации. Работнику были выплачены суточные в размере 3000 руб.

Справочно: размер суточных: Польша — 56 дол. США, Чехия — 57 дол. США, Россия — 100 руб.; курс 26,75 руб. за 1 дол. В организации нет локального нормативного акта, регулирующего выплату суточных при командировках. Какими нормативными актами должен руководствоваться ревизор? Рассчитайте суточные и сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета суточных.

22. Бухгалтер Рожков В.В. при составлении отчетности включил в затраты стоимость переговоров по сотовому телефону, который принадлежит зам. директора Ищенко А.Ю. Последний дал объяснение, что данные разговоры непосредственно связаны с производственной деятельностью. Правмерно ли включение данных расходов в затраты организации? Дайте пояснение.

23. В марте 200... г. организация приобрела производственное оборудование стоимостью 500 000 руб. При начислении амортизации использовался способ уменьшаемого остатка. При изучении учетной политики аудитор выяснил, что в ней по всем группам основных средств установлен линейный способ начисления амортизации.

Рассчитайте сумму амортизации, накопленную за отчетный год, разными способами. Сделайте вывод, как повлияло несоблюдение учетной политики на бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

ВАРИАНТ № 8

по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

5 курса 9 семестра очной формы обучения

Задание 1.

С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

1. Инвентаризация незаконченных ремонтов объектов основных средств оформляется актом, где указывается:

- название ремонтируемого объекта, наименование и процент выполнения работ, сметная и фактическая стоимость выполненных работ;
- сроки завершения ремонта и должностные лица, ответственные за их соблюдение;
- объем предстоящих работ, их примерная денежная оценка, сроки завершения ремонта и должностные лица, ответственные за их соблюдение;
- стоимость выполненных и примерная денежная оценка предстоящих строительно-монтажных работ, сроки завершения ремонта и должностные лица, ответственные за их соблюдение.

2. При ревизии кассовых операций учреждениями банков фактическое наличие денежных средств в кассе проверяется:

- только в случае длительного превышения лимита остатка денежных средств в кассе;
- в случае нецелевого использования денежных средств, полученных с расчетного счета в кассу предприятия;
- в случае нарушения требований к ведению кассовой книги и отчетов кассира; г) в случае несоблюдения сроков и порядка сдачи денежной выручки; д) не проверяется ни при каких условиях.

3. Установлена недостача ТМЦ на складе предприятия и списана на материально ответственное лицо:

- Д 94 К 10; Д 26 К 94;
- Д 94 К 10; Д 73 К 94;
- Д 94 К 10; Д 91 К 94;
- Д 94 К 10; Д 99 К 94.

4. Инвентаризация предоставленных займов предполагает:

- оценку кредитоспособности каждого предприятия-заемщика, дебиторская задолженность которого отражена на субсчете 58.3;
- сверку взаимных расчетов остатков по субсчету 58.3 у предприятия-заемщика и счетам 66, 67 у предприятия-заимодавца;
- оценку кредиторской задолженности нашего предприятия, отраженной на счетах 66 и 67;
- сверку взаимных расчетов остатков по субсчету 58.3 у предприятия-заимодавца и счетам 66, 67 у предприятия-заемщика.

5. В результате пожара на складе предприятия списаны утраченные ТМЦ:

- Д 91 К 10; Д 99 К 91;
- Д 94 К 10; Д 91 К 94;

- в) Д 91 К 10;
- г) Д 99 К 10.

6. Инвентаризация производственных запасов, находящихся в пути, заключается в проверке: а) обоснованности остатков кредиторской задолженности по счету 60 по каждому поставщику или подрядчику и счету-фактуре; б) обоснованности остатков по счету 10 (или счету 15) на начало отчетного периода (что подтверждается счетами поставщиков, данными о датах отгрузки); в) обоснованности остатков дебиторской задолженности по счету 62 на начало периода по каждому покупателю или заказчику; г) обоснованности остатков по счету 16 на начало или конец периода.

7. Установление и списание недостачи ТМЦ на складе предприятия в случае отказа суда в возмещении материального ущерба виновным отражается на счетах бухгалтерского учета следующим образом:

- а) Д 10 К 94; Д 94 К 99;
- б) Д 10 К 94; Д 94 К 91;
- в) Д 94 К 10; Д 91 К 94;
- г) Д 94 К 10; Д 99 К 94.

8. Инвентаризация незавершенного производства предполагает:

- а) определение запасов сырья и материалов на складах предприятия в натуральном выражении и по фактической стоимости их приобретения путем их подсчета, взвешивания, перемеривания;
- б) определение объемов и фактической себестоимости заделов и незаконченных обработкой и сборкой изделий, находящихся в производстве, путем их подсчета, взвешивания, перемеривания;
- в) определение потребности ТМЦ, необходимых для завершения обработкой и сборкой незаконченных изделий, в натуральном и стоимостном выражении на отчетную дату;
- г) определение объемов и фактической себестоимости ТМЦ, находящихся у рабочих мест и еще не подвергшихся обработке.

9. Инвентаризация расходов будущих периодов предполагает:

- а) проверку обоснованности сумм, числящихся на счете 97, относящихся к расходам отчетного периода, но не подлежащих включению в себестоимость продукции данного месяца;
- б) проверку обоснованности сумм, отраженных на счете 96; в) выделение расходов, отраженных на счетах учета затрат на производство и подлежащих распределению и списанию на себестоимость продукции в конце отчетного периода;
- г) выделение из затрат, отраженных на счетах учета затрат на производство, расходов, относящихся к будущим периодам, и их списание на счет 97.

10. В ходе инвентаризации установлена недостача основных средств и списана на материально ответственное лицо по рыночной стоимости в случае ее превышения над балансовой оценкой объекта:

- а) Д 94 К 01; Д 26 К 94; Д 20 К 26;
- б) Д 94 К 01; Д 73 К 94; Д 73 К 98;
- в) Д 94 К 10; Д 91 К 94; Д 99 К 91;
- г) Д 94 К 01; Д 99 К 94; Д 84 К 99.

11. Инвентаризация расчетов по оплате труда предполагает:

- а) выявление остатков подотчетных сумм, своевременно не сданных в кассу предприятия и подлежащих удержанию из заработной платы работников;
- б) сопоставление сумм начисленной и выплаченной заработной платы на лицевых счетах работников с суммами, отраженными в расчетно-платежных ведомостях и учетных регистрах по счету 70;
- в) проверка правильности ведения корреспонденции по счету 70;
- г) выявление сумм своевременно не востребованной заработной платы, контроль ее перечисления на депонент, выяснение причин и сумм переплат, сопоставление сумм начисленной и выплаченной заработной платы на лицевых счетах работников с суммами, отраженными в расчетно-платежных ведомостях и учетных регистрах по счету 70.

12. В результате наводнения списаны утраченные ТМЦ:

- а) Д 91 К 10; Д 99 К 91;
- б) Д 94 К 10; Д 91 К 94;
- в) Д 91 К 10; Д 99 К 91;
- г) Д 99 К 10.

13. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами предполагает:

- а) проверку наличия на предприятии утвержденного руководителем списка лиц, которым разрешена выдача сумм наличных денежных средств на подотчет на командировочные или административно-хозяйственные расходы;
- б) проверку отчетов подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, своевременного возвращения остатков подотчетных сумм в кассу предприятия или удержания из заработной платы, а также возмещения перерасхода;
- в) проверку остатков по счету 71 в Главной книге;
- г) проверку отчетов подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования.



14. Выявленные в ходе инвентаризации излишки основных средств приходуется следующими записями в системе счетов:

- а) Д 08 К 94; Д 94 К 91; Д 91 К 99;
- б) Д 01 К 91; Д 91 К 99;
- в) Д 01 К 94; Д 01 К 02; Д 94 К 91;
- г) Д 08 К 91; Д 91 К 99.

15. Инвентаризация расчетов с дебиторами предполагает:

- а) сопоставление сумм дебиторской задолженности со сроком погашения в течение 12 месяцев после отчетной даты с суммами задолженности со сроком погашения более 1 года; б) выделение сумм дебиторской задолженности, числящейся на счетах 62, 76, в отдельный инвентаризационный акт;
- в) проверку счета 60 в части сумм товаров в пути и по неотфактурованным поставкам на основе первичных документов и корреспонденции счетов по этим операциям;
- г) установление сроков возникновения дебиторской задолженности, ее реальности, лиц, по вине которых были пропущены сроки исковой давности, рассылка всем предприятиям-дебиторам выписок из их лицевых счетов о числящейся за ними задолженности.

Задание 2.

#### НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (УС)

16. Методические приемы формально-правовой проверки документов:

- а) проверка соблюдения правил составления полноты и подлинности оформления документов;
- б) сопоставление учетных и отчетных показателей с показателями бизнес-планов и установленными нормативами;
- в) проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций, т. е. проверка соответствия отраженных в документах операций установленным правилам;
- г) проверка арифметических расчетов клиента - перерасчет, т. е. арифметический (счетный) контроль и др.

17. Методические приемы фактического контроля:

- А. инвентаризация;
- Б. осмотр;
- В. обследование;
- Г. контрольный запуск сырья в производство;
- Д. лабораторный анализ качества товаров, сырья и готовой продукции;
- Е. экспертная оценка;
- Ж. проверка объемов выполненных работ;
- З. проверка соблюдения трудовой дисциплины и фактического использования рабочего времени;
- И. получение устных и письменных объяснений, справок и ответов на заранее разработанные анкеты;
- К. контрольная покупка и др.

18. К наиболее типичным случаям привлечения работников к ограниченной материальной ответственности, можно отнести:

- А. порчу или уничтожение имущества организации по небрежности или неосторожности;
- Б. потерю приборов или инструмента;
- В. недобор денежных сумм в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения организацией своих договорных обязательств по вине работника;
- Г. утрату документов;
- Д. полное или частичное обесценение документов (например, из-за ненадлежаще составленного акта на приемку продукции по вине работника организации отказано во взыскании с поставщика суммы выявленной недостачи и т.п.);
- Е. уплату организацией штрафных санкций за невыполнение работником своих обязанностей по должности (профессии), в том числе при расчетах с населением с использованием контрольно-кассовых аппаратов.

19. Установите соответствие:

Элементы системы внутреннего контроля

Характеристика (составные части)

- 1. Среда контроля А. Достаточное разделение обязанностей, отделение функции авторизации операций от функции управления активами, правильное документирование операций и их учет, обеспечение сохранности активов и бухгалтерских записей, независимая проверка деятельности
- 2. Средства контроля Б. Учетная политика, организационная структура бухгалтерии, порядок оформления первичных документов, организация документооборота, порядок отражения данных в учетных регистрах и отчетности, возможные риски
- 3. Система бухгалтерского учета В. Политика и стиль управления, организационная структура, методы распределения ответственности и обязанностей, методы планирования управленческого контроля, функция внутреннего аудита, кадровая политика

20. Установите соответствие:

Форма контроля Характеристика формы контроля

- 1. Фактический контроль А. Проверка хозяйственной деятельности по данным документов, регистров, отчетности
- 2. Документальный контроль Б. Документальная проверка на основании данных оперативно-технической, бухгалтерской, статистической документации

3. Оперативный контроль В. Количественное и качественное состояние объекта устанавливается на основании обследования, осмотра, обмера, пересчета, взвешивания, лабораторного анализа, контрольного запуска сырья в производство
4. Периодический контроль Г. Проверка данных планов, смет, прочих документов за определенный отчетный период

Запишите в таблице букву под соответствующей цифрой:

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание 3.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЁРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

21. В ноябре 2019 г. в ходе инвентаризации обнаружено, что приобретенный в мае 2019 г. факс стоимостью 120 000 руб., в т.ч. НДС 20 %, не был принят на учет в бухгалтерии, но эксплуатировался с момента приобретения. Использование факса для управленческих нужд фактически означает ввод его в эксплуатацию. Необходимо поставить факс на учет и начислить амортизацию. Для начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете установлен срок полезного использования – 37 мес. Способ – линейный.

Составьте корреспонденцию счетов по предложенным операциям:

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	

Принят к учету факс в составе внеоборотных активов

Учтен НДС

Факс включен в стоимость основных средств

Отражена амортизация за прошлый год

Отражена амортизация за 2019г. на момент обнаружения ошибки

22. При ревизии сохранности основных средств ревизор:

а) выборочно сверил записи в инвентарных карточках учета основных средств с данными актов приемки-передачи и данными технических паспортов;

б) провел суммарную сверку стоимости основных средств по инвентарным карточкам с данными по счету 01 «Основные средства» в Главной книге.

Задание:

1. Указать, какие ревизионные мероприятия можно провести дополнительно.

23. В ходе проведения проверки расчетов выяснилось, что проверяемая организация – ООО«Алекс» приобрела в магазине за наличный расчет оргтехнику, заплатив за нее 65 тыс. руб.

При этом, бухгалтер организации сделал следующие записи:

Дебет сч. 71 – Кредит сч. 50 – выдано подотчетному лицу на покупку (расходный ордер) – 65 000 руб.;

Дебет сч. 76 – Кредит сч. 71 – оплачено за оргтехнику в магазине, товарные чеки представлены на следующие суммы: 19800, 18900, 13000, 13300;

Дебет сч. 08 – Кредит сч. 76 – 65000 руб. – оприходована оргтехника (компьютер);

Дебет сч. 01 – Кредит сч. 08 – 65000 руб. – введен в эксплуатацию компьютер.

Ревизор обнаружил ошибки в учете. Охарактеризуйте их и определите возможные санкции.

ВАРИАНТ № 9

по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

5 курса 9 семестра очной формы обучения

Задание 1.

С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

1. Повторная ревизия проводится (укажите правильные варианты ответов):

а) для уточнения, углубления сведений по исследуемым вопросам;

б) в случае необходимости исследования дополнительных материалов дела;

в) в случае, когда первичная ревизия проводилась недостаточно квалифицированно или на низком методическом уровне;

г) при наличии обоснованных возражений со стороны заинтересованных лиц (обвиняемых, материально ответственных и должностных лиц).

2. Дополнительная ревизия проводится:

а) в случае, когда первичная ревизия проводилась недостаточно квалифицированно или на низком методическом уровне;

- б) в случае обнаружения профессиональной некомпетентности ревизора;  
в) в случае возникновения новых обстоятельств, имеющих существенное значение для правильного разрешения дела, или неполноты исследования основной экспертизой поставленных вопросов;  
г) в случае нарушения процессуальных правил проведения экспертизы или прав обвиняемых.
3. Повторная ревизия должна проводиться:
- а) обязательно тем же ревизором, который осуществлял первичную ревизию;
  - б) обязательно другим ревизором;
  - в) группой специалистов с участием ревизора, проводившего первичную ревизию;
  - г) ревизором, проводившим первичную проверку, или любым другим.
4. Выводы эксперта при проведении судебно-бухгалтерской экспертизы могут быть следующими, кроме:
- а) категорических;
  - б) принципиальных;
  - в) о невозможности решения поставленных вопросов; г) вероятных.
5. В системе доказательств заключение эксперта-бухгалтера имеет следующие полномочия: а) преимущественное значение перед всеми другими доказательствами;
- б) преимущественное значение перед заключениями экспертов других специальностей;
  - в) преимущественное значение перед всеми другими доказательствами в случае расследования дела о хищениях в особо крупных размерах;
  - г) равное значение со всеми другими доказательствами.
6. План мероприятий по устранению нарушений в ведении бухгалтерского учета и отчетности, выявленных в ходе ревизии, включает:
- а) № счета, по которому обнаружено нарушение, его характер, количество человеко-дней, необходимых для его устранения, исполнители и срок, к которому надо внести исправления, отметка об исполнении;
  - б) № и дата документа, в котором обнаружено нарушение, его сумма и содержание, характер нарушения и ответственные лица;
  - в) № счета, по которому обнаружено нарушение, его характер, количество человеко-дней, необходимых для его устранения;
  - г) № и дата документа, в котором обнаружено нарушение.
7. Дополнительная ревизия должна проводиться:
- а) обязательно тем же ревизором, который осуществлял первичную ревизию;
  - б) обязательно другим ревизором;
  - в) группой специалистов с участием ревизора, проводившего первичную ревизию;
  - г) ревизором, проводившим первичную проверку, или любым другим.
8. Для расследования хозяйственных правонарушений применяется один из следующих видов экспертизы:
- а) технологическая;
  - б) судебно-бухгалтерская;
  - в) криминалистическая;
  - г) экономическая.
9. Для проведения судебно-бухгалтерской экспертизы по уголовному делу о недостатках ТМЦ необходимо исследование документов:
- а) бестоварной накладной на ТМЦ, доверенности, счета, ведомости остатков материалов, путевых листов, отчетов кладовщика;
  - б) платежных, расчетных ведомостей с подложными подписями, исправлениями, накопительных ведомостей нарядов, показаний кассира, кассовых отчетов, актов инвентаризации кассовой наличности;
  - в) материалов инвентаризации, в ходе которой установлены недостачи или излишки ТМЦ, отчетов кладовщика, первичных документов о приходе и расходе ТМЦ, справок бухгалтерии о взыскании ущерба;
  - г) материалов инвентаризации кассовой наличности, выписки банка с расчетного счета, журнала-ордера №2, чековой книжки, книги регистрации кассовых ордеров, отчетов кассира.
10. Для систематизации материала, полученного в процессе ревизии, нарушения группируют по следующим признакам, кроме:
- а) по способу обнаружения;
  - б) по видам операций;
  - в) по уровню ответственности должностных лиц;
  - г) по размерам материального ущерба.
11. Программа комплексной документальной ревизии производственно-хозяйственной деятельности организации включает следующую информацию (укажите правильные варианты ответа):
- а) где именно проводится ревизия (перечень проверяемых организаций);
  - б) даты начала и окончания проверок;
  - в) виды ревизии (проверки);
  - г) срок передачи руководителю ревизионной группы акта о результатах проверки; д) должность исполнителя.

12. План ревизий составляется на год с разбивкой по кварталам и включает следующую информацию:

- а) где именно проводится ревизия (перечень проверяемых организаций);
- б) даты начала и окончания проверок;
- в) виды ревизии (проверки); г) срок передачи руководителю ревизионной группы акта о результатах проверки; д) должность исполнителя.

13. В случае выявления в ходе ревизии нарушения, наказуемого в уголовном порядке, информация о нем обязательно предварительно (до оформления общего акта ревизии) должна быть отражена в следующем документе:

- а) накопительной описи (ведомости);
- б) рабочем журнале;
- в) промежуточном акте;
- г) постановлении о проведении ревизии по заданию правоохранительных органов.

14. Экспертизы по процессуальному признаку делятся:

- а) на первичные и повторные;
- б) однопредметные, комплексные, комиссионные;
- в) основные и дополнительные;
- г) криминалистические, экономические, товароведческие.

15. По степени охвата исследуемых вопросов экспертизы могут быть:

- а) комплексные;
- б) повторные;
- в) основные;
- г) дополнительные;
- д) комиссионные;
- е) первичные.

Задание 2.

#### НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (УС)

16. Методические приемы формально-правовой проверки документов:

- а) проверка соблюдения правил составления полноты и подлинности оформления документов;
- б) сопоставление учетных и отчетных показателей с показателями бизнес-планов и установленными нормативами;
- в) проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций, т. е. проверка соответствия отраженных в документах операций установленным правилам;
- г) проверка арифметических расчетов клиента - перерасчет, т. е. арифметический (счетный) контроль и др.

17. Методические приемы фактического контроля:

- А. инвентаризация;
- Б. осмотр;
- В. обследование;
- Г. контрольный запуск сырья в производство;
- Д. лабораторный анализ качества товаров, сырья и готовой продукции;
- Е. экспертная оценка;
- Ж. проверка объемов выполненных работ;
- З. проверка соблюдения трудовой дисциплины и фактического использования рабочего времени;
- И. получение устных и письменных объяснений, справок и ответов на заранее разработанные анкеты;
- К. контрольная покупка и др.

18. К наиболее типичным случаям привлечения работников к ограниченной материальной ответственности, можно отнести:

- А. порчу или уничтожение имущества организации по небрежности или неосторожности;
- Б. потерю приборов или инструмента;
- В. недобор денежных сумм в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения организацией своих договорных обязательств по вине работника;
- Г. утрату документов;
- Д. полное или частичное обесценение документов (например, из-за ненадлежаще составленного акта на приемку продукции по вине работника организации отказано во взыскании с поставщика суммы выявленной недостачи и т.п.);
- Е. уплату организацией штрафных санкций за невыполнение работником своих обязанностей по должности (профессии), в том числе при расчетах с населением с использованием контрольно-кассовых аппаратов.

19. Размер ущерба зависит от:

- А. ущерба в натуральном выражении;
- Б. уровня оценки и цены;
- В. размера дополнительных затрат, которые увеличивают или уменьшают ущерб.

20. В зависимости от того, кто осуществляет контроль (его субъект), что контролируется (его объект) и каковы его цели, различают следующие виды контроля:

- А. Общегосударственный (вневедомственный) контроль
- Б. Ведомственный контроль
- В. Внутрихозяйственный контроль
- Г. Общественный финансовый контроль
- Д. Независимый финансовый контроль

Установите соответствие характеристикам видов контроля:

1. проводится финансовыми службами организаций (бухгалтериями, финансовыми отделами, внутренними аудиторами, ревизионными отделами). В их функции входит проверка ФХД самой организации, а также ее структурных подразделений. Внутрихозяйственный контроль защищает интересы организации и коллектива от злоупотреблений, хищений и бесхозяйственности, а также обеспечивает повышение эффективности производства.
2. обеспечивает интересы государства и общества, служит инструментом проверки выполнения обязательств физических и юридических лиц перед государством и соблюдения законности. Данный вид контроля объединяет государственный, муниципальный и специальный контроль.
3. проводят отдельные физические лица или их объединения на добровольных началах.
4. осуществляют аудиторские организации и индивидуальные аудиторы.
5. осуществляется путем систематического проведения комплексных плановых документальных ревизий и проверок; отчета руководителей организаций перед вышестоящими по подчиненности органами; тематических проверок ФХД и анализа финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Запишите цифры под соответствующими буквами.

А            Б            В            Г            Д

Задание 3.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЕРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

21. При изучении 3 февраля 200\_ г. учетной политики ООО «Восход» старшим ревизором Орловым Н.С. было выявлено, что в первом полугодии 200\_ г. организация производила списание сырья и материалов в производство по средней себестоимости, а начиная с июля - по себестоимости единицы запасов. Определить характер допущенного нарушения.

22. Ревизией кассовых операций в ООО «Восход» установлено следующее:

1. Приходные и расходные кассовые ордера выписывает кассир, журнал регистрации кассовых документов не ведется.
2. Кассовая книга пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной печатью, но не подписана руководителем организации. Записи в ней произведены без подчисток.
3. Бухгалтер на выявленный 12 сентября 200\_ г. излишек денежных средств в кассе в сумме 659 руб. сделал запись:  
Дебет субсчета 91-2 «Прочие расходы» 659 руб.  
Кредит счета 50 «Касса» 659 руб.

На основании приведенных данных требуется:

1. Установить, какие допущены нарушения Правил ведения кассовых операций в РФ.

23. ООО «Восход» 15 декабря 200\_ г. купило у ООО «ЭЛАКС» комплектующие к компьютерам, картриджи для принтеров и телефонный аппарат на общую сумму 111000 руб. В качестве аванса ООО «Восход» передало ООО «ЭЛАКС» 20000 руб., а 16 декабря 200\_ г. доплатило оставшуюся сумму. Расплачивалась организация наличными. Определите характер допущенного нарушения.

ВАРИАНТ № 10

по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

5 курса 9 семестра очной формы обучения

Задание 1.

С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

1. В соответствии со ст. 238 Трудового Кодекса под материальной ответственностью работника за ущерб, причиненный работодателю, понимается:

- а) обязанность работника возместить косвенный ущерб, причиненный работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;
- б) обязанность работника возместить ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;
- в) обязанность работника возместить реальный ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;
- г) обязанность работника возместить прямой действительный ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях
- д) обязанность работника возместить прямой действительный ущерб, причиненный работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях.

2. Систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверки производственной и финансовой деятельности организаций за определенный период времени с целью установления законности, обоснованности, достоверности, правильности и экономической целесообразности совершенных финансово-хозяйственных операций, а также законности действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, отвечающих за их осуществление, представляет собой:

- а) проверка;
- б) аудит;
- в) ревизия;
- г) правовой контроль;
- д) общественный контроль.

3. Проверка представляет собой;

- а) исследование состояния всей финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации;
- б) единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации.
- в) систему обязательных контрольных действий по проверке законности и обоснованности, совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организации, а также правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;
- г) единичное контрольное действие по проверке правильности отражения в бухгалтерском учете и отчетности всех хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организации;
- д) систему обязательных контрольных действий по проверке законности действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательно-нормативными актами установлена ответственность за их осуществление.

4. К основным задачам ревизии не относится:

- а) проверка сохранности имущества и эффективности его использования в хозяйственной деятельности организации;
- б) выявление злоупотреблений, условий их возникновения и разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
- в) проверка исполнительской дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала организации;
- г) выражение мнения о достоверности финансовой отчетности и правильности ведения бухгалтерского учета;
- д) исследование системы внутреннего контроля, выявление ее узких мест и повышение эффективности ее функционирования.

5. Основными правилами проведения ревизии являются:

- а) внезапность, инициативность, непрерывность и конфиденциальность;
- б) внезапность, активность, непрерывность, обоснованность и гласность;
- в) внезапность, активность, периодичность, обоснованность и гласность;
- г) внезапность, активность, периодичность и полезность;
- д) внезапность, активность, последовательность, обоснованность и конфиденциальность.

6. В зависимости от повторяемости контрольных действий ревизии подразделяются на:

- а) плановые, внеплановые и дополнительные;
- б) первичные, плановые и внеплановые;
- в) первичные, повторные и дополнительные;
- г) комплексные, тематические и повторные;
- д) плановые, комплексные и некомплексные.

7. В зависимости от круга вопросов, подлежащих проверке, ревизии подразделяются на:

- а) сплошные, выборочные, полные и частичные;
- б) сплошные, выборочные, комплексные и некомплексные;
- в) тематические, сквозные, комплексные и некомплексные;
- г) полные, частичные, тематические и сквозные;
- д) сплошные, выборочные, тематические и сквозные.

8. В хозяйственных обществах выделяют:

- а) два уровня управления;
- б) три уровня управления;
- в) четыре уровня управления;
- г) пять уровней управления;
- д) шесть уровней управления.

9. В разделе программы ревизии «Сроки и место исполнения» указываются:

- а) место расположения объектов ревизии, образцы описей и актов;
- б) время начала и окончания ревизии, объекты ревизии и условия проживания;
- в) место расположения объектов ревизии, время работы и условия проживания;
- г) время работы, промежуточные контрольные сроки, условия проживания, образцы описей и актов;
- д) время начала и окончания ревизии, промежуточные контрольные сроки и место расположения объектов ревизии.

10. В процессе предварительной подготовки ревизии:

- а) сначала решаются методические вопросы, а затем происходит знакомство с руководством организации;
- б) сначала решаются организационные вопросы, а затем методические вопросы;
- в) сначала решаются организационные вопросы, потом происходит ознакомление с объектом исследования;
- г) сначала решаются методические вопросы, а затем организационные, после чего происходит ознакомление с объектом исследования;
- д) сначала решаются методические вопросы, а затем организационные, после чего происходит знакомство с руководством организации.

11. В рабочем плане проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации указываются:

- а) цель, сроки выполнения, способ проверки; дата представления материала и примечание;
- б) продолжительность планируемого периода, цель, сроки выполнения и способ проверки, дата представления материала и примечание;
- в) содержание работ, сроки исполнения, способ проведения ревизии; дата представления материала и примечание;
- г) содержание работ, сроки исполнения, продолжительность планируемого периода, дата представления материала и примечание;
- д) цель, продолжительность планируемого периода, сроки выполнения и способ проверки, дата представления материала и примечание;

12. К основным этапам ревизии не относится:

- а) планирование ревизии;
- б) опубликование программы ревизии;
- в) документальная и фактическая проверка;
- г) согласование и обсуждение материалов ревизии;
- д) организация контроля за выполнением предложений по акту ревизии.

13. Ревизия по возбужденному уголовному делу оформляется:

- а) постановлением руководителя ревизуемой организации;
- б) постановлением руководителя ревизирующей организации;
- в) постановлением следователя;
- г) постановлением начальника органа внутренних дел;
- д) постановлением начальника органа внутренних дел, по согласованию с руководителем ревизуемой организации.

14. Необходимость подтверждения (опровержения) данными оперативно-технического и бухгалтерского учета признаний обвиняемого в совершении незаконных действий является одним из важнейших оснований для проведения:

- а) ревизии;
- б) проверки;
- в) внутреннего аудита;
- г) ревизии по требованию правоохранительных органов;
- д) общественного контроля.

15. Собственные методические приемы контроля можно объединить в следующие группы:

- а) документальные, обобщения и реализации результатов контроля;
- б) органолептические, документальные и расчетно-аналитические;
- в) органолептические, технико-экономические и обобщения и реализации результатов контроля;
- г) органолептические, документальные, технико-экономические, обобщения и реализации результатов контроля;
- д) органолептические, расчетно-аналитические, документальные, обобщения и реализации результатов контроля.

Задание 2.

НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (УС)

16. Ревизор не имеет право:

- а) высказывать предположения по непроверенным фактам.
- б) вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий, освобождении от работы и возмещении материального ущерба;
- в) проверять жалобы и заявления работников ревизуемой организации в пределах круга вопросов, связанных с проводимой ревизией;
- г) давать оценку действиям руководителям проверяемой организации;
- д) требовать заверенные копии и выписки из документов, характеризующие бесхозяйственность и злоупотребления.

17. Внеплановые ревизии проводятся:

- а) по требованию правоохранительных органов;
- б) для того чтобы выяснить, как организация ликвидирует недостатки, отмеченные в акте плановой ревизии;
- в) при замене руководителя или главного бухгалтера организации;
- г) когда имеются данные о том, что при проведении плановой ревизии не полностью вскрыты факты нарушений финансово-хозяйственной деятельности организации;
- д) при ухудшении результатов работы по основным производственным и финансовым показателям.

18. При проведении сквозной ревизии:

- а) проверяется финансово-хозяйственная деятельность путем изучения и анализа всех документов и учетных записей организации за ревизуемый период;
- б) выявляют состояние дел по отдельным вопросам;
- в) проверяется вся хозяйственная деятельность экономического субъекта;
- г) наряду с ревизией управления объединения (головной организации и т.д.) одновременно проверяются производственные единицы, входящие в состав объединения;
- д) изучается широкий круг вопросов хозяйственной деятельности организации.

19. Между аудитом и ревизией:

- а) нет отличий;
- б) имеется отличие в методах проверки;
- в) имеется отличие в целях;
- г) имеется отличие в принципах оплаты;
- д) имеется отличие в основах взаимоотношений.

20. Между ревизией и внутренним аудитом имеется сходство:

- а) в целях и задачах;
- б) в объектах проверки;
- в) в принципе независимости;
- г) в принципе конфиденциальности информации;
- д) в использовании информационной базы.

Задание 3.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЕРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

21. Акционерное общество – организация оптовой торговли - приняло решение увеличить уставный капитал на 60 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве взноса передал в организацию автомобиль «Жигули». Автомобиль был оприходован и использовался в хозяйственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная независимым оценщиком, составила 68 000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. В организации была проведена инвентаризация основных средств, ее результаты отражены в инвентаризационной описи основных средств (форма № ИНВ-1). В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать с виновного лица в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу организации.

Задание:

1. Отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Определить:
  - а) правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли? Если нет, то указать наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать;
  - б) какого содержания расписки дало материально ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются?
  - в) по какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал?
3. Обосновать ответ ссылкой на нормативные документы.

22. Может ли компания в налоговом учете принять расходы по выставленному штрафу перевозчика за возврат билета? Оцените ситуацию согласно действующему законодательству.

23. При проверке кассовой дисциплины в ООО «Восток» было выявлено:

1. Помещение кассы не оборудовано сигнализацией, имеет сейф, но не имеет шкафа для хранения документов.
2. Кассовая книга пронумерована, прошнурована, скреплена печатью организации и подписями кассира и главного бухгалтера. На одном листе кассовой книги проставлена дата 13-15 сентября 20\_ года.
3. Все кассовые документы содержат все обязательные реквизиты. Расходный кассовый ордер от 10 августа 20\_ года содержит исправление в реквизите «Основание», подтвержденное подписью главного бухгалтера и датой исправления (10 августа 20\_ года).

Определить допущенные нарушения кассовой дисциплины.

Доцент,  
ведущий дисциплину \_\_\_\_\_ А.Г. Щербинина

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль по дисциплине включает в себя оценку знаний на практических занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов.

Промежуточный контроль проводится в форме экзамена.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения,



активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

- собеседование по темам и разделам дисциплины, выносимым на практические занятия;
- тестирование;
- подготовка рефератов, эссе, докладов по темам, выносимым на самостоятельное изучение;
- участие в дискуссии;
- участие в тренингах, моделирующих бизнес-ситуации.

Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

При проведении текущего контроля знаний теоретической части дисциплины в форме собеседования или письменно результат проставляется в ведомость в соответствии со следующей шкалой:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия – 85 – 100 %;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 75 %) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия, – 75 – 84% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – до 75 %) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия – 60 - 74 % от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ, содержащий значительные неточности, ошибки (степень полноты ответа – менее 60%) – до 60 % от максимального количества баллов;
- неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Студентам, проявившим активность во время занятий, общий балл по текущему контролю может быть увеличен до 20 %.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра по календарному графику учебного процесса. Результаты оценки успеваемости заносятся в рейтинговую ведомость и доводятся до сведения студентов.

Промежуточный контроль (зачет) предназначен для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Форма промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом.

Итоговая оценка определяется на основании суммы баллов, полученных при текущей аттестации, или по результатам промежуточной аттестации.

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Экзамен проводится по расписанию, сформированному учебным отделом, в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса.

Расписание промежуточного контроля доводится до сведения студентов не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Экзамен принимается преподавателем, ведущим лекционные занятия. В отдельных случаях при большом количестве групп у одного лектора или при большой численности группы с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь основному лектору преподавателя, проводившего практические занятия в группах.

Экзамен проводится только при предъявлении студентом зачетной книжки и при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по изучаемой дисциплине (сведения фиксируются допуском в электронной ведомости).

Студентам на экзамене предоставляется право выбрать один из билетов.

Время подготовки к ответу составляет 30 минут. По истечении установленного времени студент должен ответить на вопросы экзаменационного билета.

При оценке ответа студента на вопрос билета преподаватель руководствуется следующими критериями:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа;
- владение навыками языкового анализа.

При проведении зачета отметка «зачет» ставится, если студент полно излагает изученный материал, обнаруживает понимание специфики вопроса, дает правильное определение основных понятий речевой коммуникации; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка; владеет навыками языкового анализа. Ответ не содержит фактические ошибки. Если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, т.е. обнаруживает понимание специфики вопроса, но при ответе не демонстрирует достаточной обоснованности суждений, и /или отчасти подменяет рассуждения пересказом текста, и /или допускает одну фактическую ошибку.

Оценка «незачет» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части материала, неверно отвечает на вопрос, даёт ответ, который содержательно не соотносится с поставленной задачей, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.

В зачетную книжку заносятся только положительные оценки.

Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдается не позднее следующего дня в деканат.

В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>6.1.1. Основная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Малолетко А.Н.	Контроль и ревизия: Учебно-методическое пособие	Москва: Палеотип, 2008, URL: <a href="https://book.ru/book/906315">https://book.ru/book/906315</a>
Л1.2	Кузнецова О. Н.	Контроль и ревизия: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/936037">https://book.ru/book/936037</a>
Л1.3	Без автора	Контроль и ревизия: Учебно-методическая литература	Москва: Издательский Центр РИО, 2018, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=371384">http://znanium.com/catalog/document?id=371384</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кузнецова О. Н.	Контроль и ревизия: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018, URL: <a href="https://book.ru/book/929498">https://book.ru/book/929498</a>
Л2.2	Гаджиев Н.Г., Коноваленко С.А.	Контроль и ревизия. Практикум: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=375763">http://znanium.com/catalog/document?id=375763</a>
<b>6.1.3. Методические разработки</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Маслова Т.С., Мизиковский Е. А.	Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: Учебное пособие	Москва: Издательство "Магистр", 2022, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=387153">http://znanium.com/catalog/document?id=387153</a>
<b>6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы</b>			
Э1	Международный центр финансово-экономического развития / финансово-экономическая и управленческая информация; проекты. - Режим доступа: <a href="http://www.mcfr.ru">http://www.mcfr.ru</a>		
<b>6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства</b>			
6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.3	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.4	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.5	LibreCAD САПР для 2-мерного черчения и проектирования LibreCAD Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.6	Inkscape Графический редактор Inkscape Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.7	Notepad++. Текстовый редактор Notepad++. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.8	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)		
6.3.1.9	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)		

<b>7. МТО (оборудование и технические средства обучения)</b>			
Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
301	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	81 посадочное место, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (infocus), экран, переносной ноутбук

	промежуточной аттестации.		
302	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreCAD	92 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (infocus in2104), экран, переносной ноутбук
303	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	79 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (epson eb-w7), экран, переносной ноутбук
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
114	Лаборатория «Графический дизайн и дизайн среды. Лаборатория Apple» Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	LibreOffice Inkscape MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Adobe Reader DC MAC OS Big Sure Autodesk AutoCAD 2022 Autodesk Maya 2022 Achicad JetBrains PyCharm Community JetBrains DataGrip	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 15 моноблоков Apple iMac 21,1/Apple M1/RAM 8Гб/Apple SSD AP0256Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 5 моноблоков Apple iMac 21,1/Apple M1/RAM 16Гб/Apple SSD AP0512Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 1 сетевой неуправляемый коммутатор DES-1024G 1 Интерактивная панель EliteBoard LR-75UT40i7 1 Ноутбук 15.6 HP 15-ra105ur 1 МФУ Brother DCP-1612WR 1 HP Color LaserJet CP5225

	аттестации, самостоятельной работы.		
--	-------------------------------------	--	--

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01. «Экономическая безопасность» реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе традиционных, активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов. Лекционные занятия по дисциплине «Контроль и ревизия» проводятся в стандартных аудиториях либо в аудиториях оснащенных мультимедийным оборудованием. Наряду с традиционными типами лекций (вводная, установочная и др.) при изложении основных разделов дисциплины используются лекции-визуализации, проблемные лекции и т.п. Отдельные лекционные занятия проводятся с применением демонстрационного материала или раздаточного материала для студентов. Преподавание дисциплины строится на сочетании проблемных лекций, практических занятий и различных форм самостоятельной работы студентов (подготовки рефератов, презентаций и др.). В течение преподавания дисциплины «Контроль и ревизия» в качестве форм текущей аттестации студентов используются такие формы, как деловые игры и анализ кейсов, промежуточное и итоговое тестирование, решение практических задач, заслушивание и оценка доклада по теме реферата, собеседование при приеме результатов практических работ с оценкой и др. По итогам обучения проводится экзамен. Оценка осуществляется по всем элементам фонда оценочных знаний по рейтинговой системе, переводя показатели различных форм контроля в баллы.

### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа предназначена для более глубокого усвоения изучаемого материала, развитию навыков работы студентов с законодательной базой и нормативными документами. В ходе самостоятельной работы студент закрепляет знания, умения и навыки, полученные в ходе аудиторных занятий. Темы для самостоятельного изучения соответствуют темам аудиторных занятий. В процессе индивидуальных консультаций преподаватель имеет возможность помочь студенту организовать самостоятельную работу и проконтролировать ее результаты. Самостоятельная работа студентов может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений студентов. Цель самостоятельной работы: формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и нестандартных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий. Организация самостоятельной работы: самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой литературе для подготовки к практическим занятиям, научно-исследовательская работа, написание двух рефератов, работа над индивидуальным творческим заданием (создание презентаций, эссе и т.д.). При изучении дисциплины «Контроль и ревизия» обязательными являются следующие виды самостоятельной работы:

- разбор теоретического материала по учебникам, пособиям и конспектам лекций;
- самостоятельное изучение теоретического материала;
- изучение основной и дополнительной литературы;
- изучение материалов периодической печати и электронных ресурсов;
- изучение отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой литературе для подготовки к практическим занятиям, выполнение контрольной работы;
- подготовка к устным опросам, к компьютерному тестированию;
- научно-исследовательская работа;
- работа над индивидуальным творческим заданием (создание презентаций, эссе и т.д.);
- подготовка к зачету;
- индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам дисциплины.