

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

**Контроль и ревизия**  
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 38.03.01\_2020\_860-3Ф.plx  
38.03.01 Экономика  
Бухгалтерский учет, анализ, аудит

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 252  
в том числе: Виды контроля на курсах:  
экзамены 5  
зачеты 4

аудиторные занятия 36

самостоятельная работа 201,2

часов на контроль 11,6

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	4		5		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лекции	6	6	12	12	18	18
Лабораторные	6	6	12	12	18	18
Консультации (для студента)	0,6	0,6	1,2	1,2	1,8	1,8
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,25	0,25	0,4	0,4
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
В том числе инт.	6	6	12	12	18	18
Итого ауд.	12	12	24	24	36	36
Контактная работа	12,75	12,75	26,45	26,45	39,2	39,2
Сам. работа	91,4	91,4	109,8	109,8	201,2	201,2
Часы на контроль	3,85	3,85	7,75	7,75	11,6	11,6
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Петрова Елена Алексеевна



Рабочая программа дисциплины

**Контроль и ревизия**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 30.04.2020 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 21.05.2020 протокол № 10

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

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

Протокол от 02 июня 2023 г. № 11  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Финансовое право
2.1.2	Бухгалтерский управленческий учет
2.1.3	Бухгалтерский финансовый учет
2.1.4	Налоги и налогообложение
2.1.5	Комплексный экономический анализ
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Аудит в компьютерной среде
2.2.2	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-2:** способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

**Знать:**

- основные концепции и подходы к определению контроля и ревизии, классификации типов, видов контроля и ревизии;
- права, обязанности и ответственность экономических субъектов и контролирующих органов в осуществлении контроля;
- порядок обобщения и использования результатов финансового контроля и ревизии.
- основные концепции и подходы к определению отдельных объектов контроля;
- требования нормативных документов, регламентирующих правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов контроля;
- методические приемы проверки отдельных объектов контроля;

**Уметь:**

- планировать, организовать и проводить финансовую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности;
- организовать и осуществить проверку состояния внутреннего контроля на предприятии;
- обобщать результаты проверок и составлять акт проверки;
- разработать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам контрольной проверки;
- использовать результаты проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью.
- грамотно интерпретировать и применять нормативные документы, регламентирующие правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов контроля;
- оценивать принцип непрерывной деятельности организации;

**Владеть:**

- направлениями использования результатов проверки в управлении повышением эффективности предпринимательской деятельности экономического субъекта;
- сведениями о возможных нарушениях и ошибках в осуществлении хозяйственной деятельности и ведении бухгалтерского учета;
- информацией о проблемных вопросах и перспективах развития и совершенствования финансового контроля в России.

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

**Знать:**

- особенности формирования информации, ее использования для проведения ревизии и принятия в связи с этим управленческих решений; - основные нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия; - порядок бухгалтерского отражения расходов и доходов организации в ходе ревизии.
<b>Уметь:</b>
- собрать и обобщить информацию о результатах деятельности организации для проведения ревизии и оптимизации управленческих решений, - выбрать инструменты и методы для выявления негативных ситуаций и выработки управленческих решений.
<b>Владеть:</b>
- методикой составления финансовой отчетности и проведения ее анализа в целях разработки управленческих решений для проведения контроля и ревизии

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. 1. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики</b>						
1.1	Тема 1. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи. Общегосударственный финансовый контроль. Независимый финансовый контроль Контрольно-ревизионная работа в системе управления субъекта хозяйствования. Организация контрольно-ревизионной работы. Внутрихозяйственный финансовый контроль. Организация системы внутреннего контроля на предприятии. История становления и развития методологии финансового контроля /Лек/	4	1	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Подготовка рефератов /Ср/	4	13	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. 2. Предмет, содержание, задачи ревизии и организации контрольно-ревизионной работы</b>						
2.1	Тема 2. Предмет, содержание, задачи ревизии и организации контрольно-ревизионной работы Отличие ревизии от аудита. Ревизия как форма экономического контроля. Задачи ревизии. Правила проведения ревизии. Виды ревизии. Права и обязанности ревизора /Лек/	4	1	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	

2.2	Семинарское занятие № 1 1. Сущность и значение финансового контроля в управлении государством 2. Методологические вопросы государственного финансового контроля: 2.1 характеристика 2.2 принципы и основные требования к организации контроля 2.3 вопросы оценки эффективности классификация 2.4 анализ системообразующих свойств и определение основных элементов системы государственного финансового контроля 3. Концепция реформирования и развития государственного финансового контроля в России 4. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля 5. Контролирующие органы и организации: 5.1 Государственные органы федерального значения 5.2 Государственные органы регионального значения 5.3 Международные контролирующие организации 5.4 Контролирующие органы в сфере управления 5.5 Контролирующие органы в сфере финансово-кредитных отношений 6. Порядок проверки смет и бюджетов центров затрат ответственности и бюджетирования государственными ревизоров.  /Лаб/	4	1	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	2	
2.3	Подготовка к тестированию /Ср/	4	12	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 3. 3. Подготовка ревизии</b>						
3.1	Тема 3. Подготовка ревизии Планирование ревизии. Предварительная подготовка ревизии. Организация контрольно-ревизионной работы. Внутренний финансовый контроль /Лаб/	4	1	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	2	
3.2	Подготовка к тестированию /Ср/	4	13	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 4. 4. Документальный контроль</b>						
4.1	Тема 4. Документальный контроль Методы документального контроля. Оценка первичных документов. Методы фактического контроля. Организационно-правовые основы инвентаризации. Инвентаризация как метод фактического контроля. Другие методы фактического контроля /Лек/	4	2	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	

4.2	Семинарское занятие № 2-4 1. Ведомственный контроль 2. Классификация внутреннего контроля 3. Основные требования к эффективности работы отдела контроля 4. Система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности предприятия 5. Контроль исполнения учетной политики организации в соответствии с требованиями МСФО 6. Перспективы контроля и ревизии в России 7. Ревизия как форма экономического контроля 8. Задачи ревизии 9. Правила проведения ревизии 10. Виды ревизии 11. Права и обязанности ревизора 12. Организация делопроизводства при проведении ревизии 13. Сущность контрольно-ревизионного процесса 14. Основание и периодичность проведения ревизии в России и за рубежом 15. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности Решение задач /Лаб/	4	2	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
4.3	Решение задач /Ср/	4	18	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 5. 5. Ревизия управления организацией</b>						
5.1	Тема 5. Ревизия управления организацией Уровни управления организацией. Структурные подразделения организации. Филиалы, представительства. Организационные документы. Документооборот /Лек/	4	1	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
5.2	Подготовка к тестированию /Ср/	4	15	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 6. 6. Ревизия договорной дисциплины. Ревизия материально-производственных запасов</b>						
6.1	Решение задач по теме /Ср/	4	9	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	

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



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

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

	2. Какие нарушения вы можете отразить в акте ревизии? Обо-снуйте свои выводы ссылками на нормативные документы. /Лаб/						
7.3	Подготовка к тестированию /Ср/	4	11,4	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 8. Консультации</b>						
8.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	0,6	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 9. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
9.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	4	3,85	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
9.2	Контактная работа /КСРАтт/	4	0,15	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 10. 8. Ревизия готовой продукции</b>						
10.1	Тема 8 Ревизия готовой продукции Учет операций с готовой продукцией. Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции. Ревизия качества готовой продукции. Инвентаризация готовой продукции. Ревизия операций по отгрузке готовой продукции. /Лек/	5	1	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	

10.2	<p>Решение задач Задача 5</p> <p>В ходе инвентаризации установлено, что основное средство - автомобиль (балансовая стоимость — 220 000 руб., начислена амортизация — 70 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации.</p> <p>Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (52 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19.</p> <p>2. Отрадите результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.</p> <p>2. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.</p> <p>Задача 6</p> <p>При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 4000 м2 зеркал по цене 200 руб. за 1 м2, по приходным ордерам поступило 3850 м2. Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.</p> <p>По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 150 м2 зеркал.</p> <p>1. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.</p> <p>2. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ? /Лаб/</p>	5	1	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	2	
10.3	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	18	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 11. 9. Ревизия денежных средств</b>						

11.1	Тема 9. Ревизия денежных средств. Задачи контроля и ревизии кассовых операций. Подготовка и планирование проведения ревизии кассы. Внезапная инвентаризация наличных денег, денежных документов и бланков строгой отчетности. Проверка условий их хранения. Контроль за кассовой дисциплиной и использованием денег строго по целевому назначению. Требования, предъявляемые к оформлению кассовой книги. Ведение кассовой книги в условиях автоматизации учета. Обработка отчета кассира бухгалтером. Регулирование результатов ревизии (оприходование излишков, списание недостач). Основы организации учета кассовых операций /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
------	--	---	---	-----------	----------	---	--

11.2	<p>Решение задач по теме. Задача 7 Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты: а) недостача поставок олифы составила 84 000 руб.; б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 7000 руб. Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками: Д 94 - К 60 - 7000 руб.; Д 76-К 60-77 000 руб.; Д 10-К 94- 7000 руб. Претензия была предъявлена поставщику, который отказался ее удовлетворить, ссылаясь на то, что в акте о приемке материалов формы № М-7 нет подписи его представителя. Суд отказал в иске к поставщику. Сумма претензии была списана на убытки: Д 91-К76-77 000 руб. Ревизор сделал вывод об ответственности товароведа за нанесенный организации ущерб. Решением руководителя организации по итогам ревизии сумма ущерба возмещена из заработной платы товароведа. 1. Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены товароведем? 2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.</p> <p>Задача 8 Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты: а) недостача поставок олифы составила 62 000 руб.; б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 11000 руб. Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками: Д 94 - К 60 - 11000 руб.; Д 76-К 60-51 000 руб.; Д 10-К 94- 11000 руб. Претензия была предъявлена поставщику, который отказался ее удовлетворить, ссылаясь на то, что в акте о приемке материалов формы № М-7 нет подписи его представителя. Суд отказал в иске к поставщику. Сумма претензии была списана на убытки: Д 91-К76-51 000 руб. Ревизор сделал вывод об ответственности товароведа за нанесенный организации ущерб. Решением руководителя организации по итогам ревизии сумма ущерба возмещена из заработной платы товароведа. 1. Определите сумму ущерба, нанесенного организации. 2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.</p>	5	2	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
------	--	---	---	-----------	----------	---	--

	/Лаб/						
11.3	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	16	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 12. 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности</b>						
12.1	Тема 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности Экспертиза состава дебиторской и кредиторской задолженности. Инвентаризация расчетов с покупателями. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности. Проверка погашения задолженности зачетом. Проверка погашения задолженности переменной лиц в обязательстве. Проверка погашения задолженности векселем. Проверка задолженности по договору мены. Проверка задолженности по договору поручения. Проверка задолженности по договору комиссии. Проверка задолженности по агентскому договору /Лек/	5	3	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	

12.2	<p>Решение задач</p> <p><b>Задача 9</b></p> <p>В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектующим мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 4000 комплектов по цене 300 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральный склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой: Д 20 - К 60.</p> <p>Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.</p> <p>1. Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе?</p> <p>2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.</p> <p><b>Задача 10</b></p> <p>В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектующим мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 5000 комплектов по цене 400 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральный склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой: Д 20 - К 60.</p> <p>Инвентаризация в цехе выявила 400 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.</p> <p>1. Документ какой формы необходимо использовать для инвентаризации ТМЦ в кладовой цеха?</p> <p>2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.</p> <p>/Лаб/</p>	5	3	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	4	
12.3	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	14	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 13. 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами</b>						
13.1	<p>Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами</p> <p>Командировочные расходы.</p> <p>Хозяйственные расходы.</p> <p>Представительские расходы</p> <p>/Лек/</p>	5	2	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	



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

	<p>организации по совместительству. Вид расходов П.Н. Петухова — хозяйственный инвентарь;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• авансовый отчет № 22 от 10 июня 2011 г. от П.Н. Петухова. К авансовому отчету приложен товарный чек без номера от 11 июня 2011 г. на сумму 17900 руб., в котором указано: «Телефонные аппараты — 4 шт.», чек ККМ на сумму 17900 руб. от 10 июня 2011 г. В авансовом отчете сделана запись: Д 26 — К 71 — 17900 руб.;</li> <li>• авансовый отчет № 26 от 14 июня 2011 г. от П.Н. Петухова. К авансовому отчету приложена квитанция к приходному кассовому ордеру на сумму 13000 руб., в том числе НДС — 1900 руб., накладная № 2431 от 14 июня 2011 г. (стол — 1 шт.). В авансовом отчете сделаны записи: Д 26 - К 71 - 11100 руб., Д 68 - К 71 - 1900 руб.;</li> <li>• расходный кассовый ордер № 12 от 24 мая 2011 г. на П.Н. Петухова на сумму 14 900 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы». К расходному кассовому ордеру приложено заявление с просьбой выдать 14 900 руб. на приобретение телефонов, стола и запасных частей к ксероксу. В расходном кассовом ордере указан дебет корреспондирующего счета — 71.</li> </ul> <p>При инвентаризации, проведенной в ходе ревизии, выяснилось, что телефоны и стол, приобретенные П.Н. Петуховым, не числятся в бухгалтерском учете и их нет в наличии.</p> <p>По итогам ревизии П.Н. Петухов был уволен, сумма 30 900 руб. была удержана при оформлении окончательного расчета.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.</li> <li>2. Нарушение каких положений бухгалтерского учета привело к таким итогам инвентаризации?</li> </ol> <p>/Лаб/</p>						
13.3	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	21	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 14. 12. Ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ</b>						

14.1	Тема 12. Ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ Экспертиза нематериальных активов. Особенности проверки нематериальных активов Экспертиза научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Особенности проверки научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых собственными силами. Особенности проверки научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых по договору со сторонней организацией /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
14.2	Решение задач по теме. /Лаб/	5	2	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	2	
14.3	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	20	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 15. 13. Оформление итогов ревизии и материальная ответственность работников организации</b>						
15.1	Тема 13. Оформление итогов ревизии и материальная ответственность работников организации Распорядительные документы на проведение инвентаризации. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. Документальное оформление окончательных итогов ревизии /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
15.2	Решение задач по теме /Лаб/	5	2	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	2	
15.3	Решение задач. Защита решения /Ср/	5	20,8	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 16. Консультации</b>						
16.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	1,2	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 17. Промежуточная аттестация (экзамен)</b>						
17.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	5	7,75	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
17.2	Контроль СР /КСРАтт/	5	0,25	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
17.3	Контактная работа /КонсЭк/	5	1	ПК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

1. Формирование структуры системы органов государственного финансового контроля
2. Этические и основополагающие принципы профессиональной деятельности органов государственного финансового контроля
3. Система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности организации
4. Взаимосвязь и отличия внешнего, внутреннего, управленческого контроля и ревизии.

5. Порядок проверки смет и бюджетов центров затрат, ответственности и бюджетирования государственными ревизорами
6. Основание и периодичность проведения ревизии в России и за рубежом.
7. История становления и развития методологии финансового контроля
8. Особенности ревизии в строительстве
9. Особенности ревизии в торговле
10. Особенности ревизии в сельском хозяйстве
11. Особенности ревизии в общественном питании
12. Особенности ревизии в автономных учреждениях
13. Особенности ревизии в автотранспортных предприятиях
14. Особенности ревизии ценных бумаг
15. Особенности ревизии списания естественной убыли

#### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

##### Вопросы к экзамену

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

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Бобошко В.И.	Контроль и ревизия: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/66267.html">http://www.iprbookshop.ru/66267.html</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Анисимова В.И., Родименко О.С.	Сборник задач по курсу «Контроль, ревизия и аудит»: учебное пособие для вузов	Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/30823">http://www.iprbookshop.ru/30823</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
---------	---

6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Audit Expert
6.3.1.5	MS Windows
6.3.1.6	Финансовый аналитик
6.3.1.7	1С: Предприятие 8 Комплект для обучения
6.3.1.8	NVDA
6.3.1.9	Яндекс.Браузер
6.3.1.10	LibreOffice
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Гарант
6.3.2.4	КонсультантПлюс

### 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

портфолио
-----------

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
234 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска
317 A2	Компьютерный класс, класс деловых игр, центр (класс) деловых игр, класс имитации деятельности предприятия, лаборатория имитации деятельности предприятия, учебно-тренинговый центр (лаборатория), лаборатория информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна

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

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на

листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

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

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.