

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.07.02 Контроль и ревизия**

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
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	бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практику применения указанного законодательства; теоретические основы контроля, исторические аспекты его развития; требования нормативных документов, регламентирующих контрольно-ревизионную деятельность; систему организации государственного вневедомственного и ведомственного финансового контроля; основные направления контрольно-ревизионной работы; органы контроля в РФ,	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности, составить план и программу проведения ревизии и контрольной проверки; правильно применять методы контроля к конкретным объектам, подлежащим ревизии или проверки; организовать и провести ревизии и проверки; задокументировать собранные источники доказательств; сделать выводы о законности совершенных финансово-хозяйственных операций; объективно оценить достоверность проверенной отчетности, финансовых результатов деятельности организации;	навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности; специальной терминологией в области контрольно-ревизионной работы; основополагающими принципами и концепциями проведения контрольно-ревизионных проверок; практическими навыками проведения контрольно-ревизионных мероприятий, в том числе ревизии и инвентаризации имущества и расчетов организации; принципами и методами ведения контрольно-ревизионной работы на предприятиях различных форм собственности; методами и приемами контрольно-ревизионной работы; способностью выполнять
ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации			
ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации			
ПК-22 способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области			

<p>страховой, банковской деятельности, учета и контроля ПК-23 способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений</p>	<p>фундаментальные принципы профессиональной этики контролеров; классификацию видов контроля и видов ревизий; объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок; правила применения контрольных процедур проверки в отношении объектов контроля; методы и приемы контрольно-ревизионной работы; особенности внешних и внутренних ревизий; правила составления отчетности, акта ревизий; использование материалов контрольно-ревизионных проверок</p>	<p>оценивать и обобщать результаты проверок и составлять акты контрольных мероприятий; оценить эффективность работы внутреннего контроля проверенной организации; разработать конкретные предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, привлечению к ответственности виновных лиц, возмещению причиненного ущерба, предотвращению в дальнейшем подобных нарушений; организовать контроль за своевременным и полным устранением отмеченных ревизиями и проверками нарушений и недостатков; использовать методы компьютерной обработки данных; сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации</p>	<p>контрольно-ревизионные процедуры; способностью подготавливать итоговые документы по результатам ревизии и проверки; навыками анализировать критические ситуации в процессе проведения контрольно-ревизионных мероприятий и обосновывать принятые решения; навыками и приемами по подготовке отчета с результатами проверки хозяйствующего субъекта в соответствии с действующими требованиями по содержанию, структуре и оформлению</p>
---	---	--	--

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 7-й семестр (очная форма обучения) / 8-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 4-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	5/180		
Контактная работа:	68	20	18
Занятия лекционного типа (лекции)	30	8	8
Занятия семинарского типа:	38	12	10
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	38	12	10
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: экзамен	36	36	9
Самостоятельная работа (СР)	76	124	153

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики	2	0	2	0	5
2.	Тема 2 Внешний контроль. Внутренний контроль	2	0	2	0	5
3.	Тема 3. Сущность и значение ревизии и контроля	2	0	2	0	5
4.	Тема 4. Организация и методика проведения ревизии	2	0	4	0	6
5.	Тема 5. Ревизия управления организацией	2	0	2	0	5
6.	Тема 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов	2	0	4	0	6
7.	Тема 7. Ревизия товарно-материальных ценностей	2	0	4	0	6
8.	Тема 8. Ревизия готовой продукции	2	0	2	0	6
9.	Тема 9. Ревизия денежных средств	2	0	2	0	6
10.	Тема 10 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	2	0	4	0	5
11.	Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	2	0	2	0	5
12.	Тема 12. Организация ревизионной работы на объектах разных	2	0	2	0	5

	организационно-правовых форм собственности					
13.	Тема 13. Ревизия списания естественной убыли	2	0	2	0	5
14.	Тема 14. Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации	4	0	4	0	6

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики	2	0	0	0	8
2.	Тема 2 Внешний контроль. Внутренний контроль	2	0	0	0	9
3.	Тема 3. Сущность и значение ревизии и контроля	2	0	0	0	9
4.	Тема 4. Организация и методика проведения ревизии	2	0	0	0	9
5.	Тема 5. Ревизия управления организацией	0	0	2	0	9
6.	Тема 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов	0	0	2	0	9
7.	Тема 7. Ревизия товарно-материальных ценностей	0	0	2	0	9
8.	Тема 8. Ревизия готовой продукции	0	0	2	0	9
9.	Тема 9. Ревизия денежных средств	0	0	2	0	9
10.	Тема 10 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	0	0	2	0	9
11.	Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	0	0	0	0	9
12.	Тема 12. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности	0	0	0	0	9
13.	Тема 13. Ревизия списания естественной убыли	0	0	0	0	9
14.	Тема 14. Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации	0	0	0	0	8

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики	0	0	0	0	10
2.	Тема 2 Внешний контроль. Внутренний контроль	0	0	0	0	11

3.	Тема 3. Сущность и значение ревизии и контроля	2	0	0	0	11
4.	Тема 4. Организация и методика проведения ревизии	2	0	0	0	11
5.	Тема 5. Ревизия управления организацией	2	0	0	0	11
6.	Тема 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов	2	0	2	0	11
7.	Тема 7. Ревизия товарно-материальных ценностей	0	0	2	0	11
8.	Тема 8. Ревизия готовой продукции	0	0	2	0	11
9.	Тема 9. Ревизия денежных средств	0	0	2	0	11
10.	Тема 10 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	0	0		0	11
11.	Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	0	0	0	0	11
12.	Тема 12. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности	0	0	0	0	11
13.	Тема 13. Ревизия списания естественной убыли	0	0	0	0	11
14.	Тема 14. Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации	0	0	2	0	11

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Тема 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики	Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи. Виды контроля и его элементы. Общегосударственный финансовый контроль. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
2.	Тема 2 Внешний контроль. Внутренний контроль	Основные задачи и направления внешнего финансового контроля. Независимый финансовый контроль. Виды, услуги аудита. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля. Приемы формально-правовой проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки. Внутрихозяйственный

		<p>финансовый контроль. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий). Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.</p>
3.	Тема 3. Сущность и значение ревизии и контроля	<p>Цели и задачи ревизии и контроля. Ревизия как инструмент контроля. Отличие ревизии от аудита. Два подхода к управлению организацией. Ревизия как форма экономического контроля. Предварительный, последующий, оперативный контроль. Правила проведения ревизии. Виды ревизии. Функции ревизора. Профессиональная этика ревизора.</p>
4.	Тема 4. Организация и методика проведения ревизии	<p>Задачи и организация проведения ревизии. Планирование ревизии. Программа, план ревизии. Основания и периодичность проведения ревизии. Предварительная подготовка ревизии. Методические и организационные вопросы, ознакомление с объектом ревизии. Направления ревизионной проверки. Документальные методы проведения ревизии. Экономический анализ работы организации, технико-экономические расчеты, нормативная, формальная, логическая, арифметическая проверка, и т.д. Основные этапы и последовательность работы, их документирование. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии. Инвентаризация, проверка ревизируемых операций в натуре, проверка фактов по конечной операции, лабораторные анализы, контрольный обмер, экспертная оценка и т.д.</p>
5.	Тема 5. Ревизия управления организацией	<p>Уровни управления организацией. Общее собрание, совет директоров, исполнительный орган, руководители служб и подразделений. Структурные подразделения организации. Организационные документы. Устав организации, положение о структурном подразделении организации, инструкция и т.д. Документооборот. Категории, обязательный состав реквизитов для регистрации документов. Заключение договоров. Стадии заключения договоров. Форма документа, дата подписания договора, место совершения сделки, и т.д. Основные вопросы, решаемые в процессе ревизии договорной дисциплины.</p>
6.	Тема 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов	<p>Структура, использование и ревизия использования основных фондов. Поступление основных фондов. Виды, оценка, документальное оформление, ревизия поступлений основных фондов. Сохранность основных средств. Ревизия сохранности основных</p>

		<p>средств. Оформление результатов инвентаризации основных средств. Изменение стоимости основных средств. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств. Ревизия переоценки основных средств. Внутреннее перемещение основных средств. Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств. Ремонт основных средств. Ревизия операций по ремонту основных средств. Консервация основных средств. Ревизия операций по консервации основных средств. Аренда основных средств. Ревизия аренды основных средств. Выбытие основных средств. Ревизия операций выбытия основных средств. Понятие нематериальных активов. Ревизия операций с нематериальными активами.</p>
7.	Тема 7. Ревизия товарно-материальных ценностей	<p>Поступление материалов. Ревизия поступления материалов. Хранение материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых. Ревизия хранения материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых. Списание материалов в производство. Ревизия списания материалов в производство. Выбытие материалов на сторону. Ревизия выбытия материалов на сторону. Тара. Классификация тары. Ревизия операций с тарой. Производственный и хозяйственный инвентарь. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря. Инструменты. Виды инструментов, варианты организации учета отпуска инструментов и приспособлений со склада. Ревизия инструментов.</p>
8.	Тема 8. Ревизия готовой продукции	<p>Понятие готовой продукции. Фактическая производственная себестоимость, нормативная (плановая) производственная себестоимость, прямые статьи затрат. Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции. Ревизия качества готовой продукции. Инвентаризация готовой продукции. Ревизия операций по отгрузке готовой продукции.</p>
9.	Тема 9. Ревизия денежных средств	<p>Центральная касса. Требования к помещению кассы. Права и обязанности кассира. Проверка состояния контроля кассы организации. Ревизия кассы организации. Ревизия отражения кассовых операций в учете. Кассир-операционист. Ревизия работы кассира-операциониста. Кассир-раздатчик. Ревизия работы кассира-раздатчика.</p>
10.	Тема 10 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	<p>Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Способы погашения дебиторской задолженности. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности. Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами. Инвентаризация расчетов с покупателями. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.</p>

11.	Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	Командировочные расходы. Ревизия командировочных расходов. Хозяйственные расходы. Ревизия хозяйственных расходов. Представительские расходы. Ревизия представительских расходов.
12.	Тема 12. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности	Ревизия производственных предприятий. Виды предприятий общественного питания в соответствии с ГОСТ Р 5076295. Виды унифицированных первичных документов в общественном питании. Особенности ревизии в сфере общественного питания. Ревизия торговой деятельности. Виды товаросопроводительных документов, унифицированных форм первичной документации в торговле. Ревизия в автотранспортных предприятиях. Ревизия сельскохозяйственных организаций.
13.	Тема 13. Ревизия списания естественной убыли	Понятие естественная убыль. Естественная убыль для организаций торговли и общественного питания. Нормы естественной убыли, установленные в процентах к торговому обороту, установленные по срокам хранения, при транспортировке, от боя стеклянной тары при транспортировке и хранении товаров. Ревизия применения норм естественной убыли в розничной и оптовой торговле.
14.	Тема 14. Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации	Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций. Распорядительные документы на проведение инвентаризации. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества. Основные средства (в эксплуатации, в ремонте), нематериальные активы, финансовые вложения, товарно-материальные ценности (на складе, в кладовой, на ответственном хранении, отгруженные, в пути, в торговле), денежные средства. Выводы и предложения по материалам ревизии. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов. Расходы будущих периодов, с банками и бюджетом, с подотчетными лицами, с покупателями и поставщиками. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. Основные средства, товарно-материальные ценности, торговля, недостача. Документальное оформление окончательных итогов ревизии. Материальная ответственность, ограниченная, полная, коллективная. Письменное оформление материальной ответственности. Возмещение ущерба.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Тема 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики	Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Виды контроля; взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
Тема 2 Внешний контроль. Внутренний контроль	Внешний финансовый контроль: задачи и направления. Объекты и субъекты внутрихозяйственного контроля. Контрольные функции субъектов внутрихозяйственного контроля. Функции внешнего финансового контроля. Признаки формального и реального контроля.
Тема 3. Сущность и значение ревизии и контроля	Подготовка, планирование, проведение и документальное оформление результатов внешнего контроля. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования. Контроль за выполнением смет по центрам ответственности, центрам возникновения затрат.
Тема 4. Организация и методика проведения ревизии	Приемы и методы контроля. Методы контроля за соблюдением смет. Виновники и причины отклонения смет (бюджетов). Документальное оформление результатов контроля. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. Контроль за формированием финансовых результатов по структурным подразделениям (при внутрихозяйственном расчете). Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
Тема 5. Ревизия управления организацией	Ревизия как инструмент контроля: задачи и организация проведения ревизии. Основания и периодичность проведения ревизии. Основные этапы и последовательность работы. Функции ревизора. Направления ревизионной проверки; подготовка и планирование проведения ревизий, основные этапы ревизии.

	<p>Документальное оформление результатов ревизий. Выводы и предложения по результатам ревизии.</p>
<p>Тема 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов</p>	<p>Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии: технико-экономические расчеты, нормативная проверка, документальная проверка содержания операций и процессов, встречная проверка данных, отраженных в документах; хронологическая проверка движения материальных ценностей и денежных средств, проверка правильности хозяйственных операций, инвентаризация, контрольный обмер, обследование на месте и др.</p> <p>Особенности планирования и подготовки ревизии.</p> <p>Ревизия операций с основными средствами: поступление, выбытие, перемещение, переоценка.</p> <p>Ревизия износа основных средств.</p> <p>Ревизия нематериальных активов.</p> <p>Ревизия износа нематериальных активов.</p>
<p>Тема 7. Ревизия товарно-материальных ценностей</p>	<p>Ревизия операций по движению товаров.</p> <p>Ревизия результатов инвентаризации товаров.</p> <p>Ревизия документального оформления операций по движению товаров.</p> <p>Ревизия полноты оприходования товаров.</p> <p>Ревизия установленных цен на товары.</p> <p>Ревизия условий обеспечения сохранности товаров.</p>
<p>Тема 8. Ревизия готовой продукции</p>	<p>Ревизия договоров на реализацию продукции (работ, услуг).</p> <p>Ревизия правильности формирования выручки.</p> <p>Ревизия себестоимости продажи продукции (работ, услуг).</p>
<p>Тема 9. Ревизия денежных средств</p>	<p>Ревизия операций по движению денежных средств в кассе.</p> <p>Ревизия операций движения денежных средств на валютном счете.</p> <p>Ревизия обеспечения сохранности денежных средств в кассе.</p> <p>Ревизия расчетов чеками, аккредитивами.</p> <p>Ревизия финансовых вложений.</p>
<p>Тема 10 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>Ревизия материальных ценностей</p> <p>Ревизия реальности дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Ревизия авансовых платежей.</p> <p>Ревизия расчетов векселями.</p> <p>Ревизия резервов по сомнительным долгам.</p> <p>Ревизия расчетов с покупателями и поставщиками.</p>
<p>Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами</p>	<p>Ревизия правильности возмещения командировочных расходов.</p> <p>Ревизия правильности и своевременности составления авансовых отчетов.</p> <p>Ревизия правильности возмещения затрат на хозяйственные нужды.</p> <p>Ревизия наличия оправдательных документов.</p>

<p>Тема 12. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности</p>	<p>Ревизия затрат в производственных организациях. Ревизия хозяйственных договоров. Ревизия наличия и правильности оформления первичных учетных документов. Ревизия налога на добавленную стоимость. Ревизия налога на прибыль. Ревизия договоров на реализацию продукции (работ, услуг). Ревизия правильности формирования выручки. Ревизия себестоимости продажи продукции (работ, услуг). Ревизия прочих доходов и расходов. Ревизия по оплате услуг кредитных организаций. Ревизия формирования сальдо прибылей и убытков. Ревизия процентов, полученных за предоставление в пользование денежных средств (кредитов, займов).</p>
<p>Тема 13. Ревизия списания естественной убыли</p>	<p>Ревизия списанных товаров. Ревизия показателей забалансовых счетов. Ревизия применения норм естественной убыли.</p>
<p>Тема 14. Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации</p>	<p>Порядок составления обобщающего документа состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций Основной акт ревизии Частные и промежуточные акты ревизии. Структура акта ревизии: вводная часть, проверка экономического состояния, оценка постановки и достоверности бухгалтерского учета и отчетности; состояния и надежности внутреннего контроля; использование и сохранность имущества; заключение.</p>

Темы докладов в виде презентации

1. Виды контроля и его элементы.
2. Общегосударственный финансовый контроль.
3. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля.
4. Независимый финансовый контроль.
5. Виды, услуги аудита.
6. Внутрихозяйственный финансовый контроль.
7. Цели и задачи ревизии и контроля.
8. Отличие ревизии от аудита.
9. Ревизия как форма экономического контроля.
10. Задачи ревизии.
11. Правила проведения ревизии.
12. Виды ревизии.
13. Права и обязанности ревизора.
14. Планирование ревизии.
15. Предварительная подготовка ревизии.
16. Методы документального контроля.
17. Организационно-правовые основы инвентаризации.
18. Инвентаризация как метод фактического контроля.

19. Уровни управления организацией.
20. Структурные подразделения организации.
21. Организационные документы.
22. Документооборот: понятие, структура, виды.
23. Заключение договоров: виды, структура.
24. Структура и использование основных фондов.
25. Поступление основных средств.
26. Сохранность основных средств.
27. Внутреннее перемещение основных средств.
28. Поступление материалов. Хранение материалов на складе (центральном складе).
29. Производственный и хозяйственный инвентарь.
30. Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции.
31. Ревизия качества готовой продукции.
32. Ревизия операций по отгрузке готовой продукции.
33. Центральная касса.
34. Ревизия дебиторской задолженности
35. Ревизия кредиторской задолженности.
36. Командировочные расходы.
37. Хозяйственные расходы.
38. Представительские расходы.
39. Ревизия нематериальных активов.
40. Ревизия капитальных вложений.
41. Распорядительные документы на проведение инвентаризации.
42. Документальное оформление окончательных итогов ревизии.
43. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации.
44. Ревизия акций и облигаций.
45. Ревизия векселей.
46. Особенности ревизии в сфере общественного питания.
47. Особенности ревизии в торговле
48. Естественная убыль для организаций торговли и общественного питания: способы отображения в бухгалтерском учете.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Вариант № 1

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в центральной кассе цементного завода 15 мая 2016 г.

При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 340 120 руб. Остаток денег в кассе на начало дня 15 мая — 650 700 руб.

Кассир 15 мая 2016 г. предъявил ревизору следующие документы: приходный кассовый ордер № 246 — на сумму 5 880 руб. (возврат подотчетной суммы В.В. Мишиным), приходный кассовый ордер № 247 — на 1 320 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Москва»), расходный кассовый ордер №

98 — на сумму 6 550 руб. (выдано под отчет Н.И. Федорову), платежную ведомость по форме № Т-53 па выдачу заработной платы в срок с 15 мая 2016 г. по 16 мая 2016 г. на сумму 565 670 руб. На момент ревизии по платежной ведомости выдано 340 000 руб.

1. Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций.
2. На основании приведенных данных составьте отчет кассира за 15 мая. Касса за 15 мая 2016 г.

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета	Приход	Расход
	Остаток на начало дня			X
	Итого за день			
	Остаток на конец дня			
	В том числе па заработную плату			

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

АКТ

инвентаризации наличных денежных средств

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

Наличных денег _____ руб. _____ коп.

Итого фактическое наличие на сумму _____ руб. _____ коп.

По учетным данным на сумму _____ руб. _____ коп.

Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. _____ коп.

Недостача _____ руб. _____ коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № _____
расходного № _____

4. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Вариант № 2

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

Бухгалтер сделал следующие записи:

Д76-1 - К50 – 420 000руб.;

Д 51 - К 76-1 - 400 000 руб.

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

Д 91 - К 76-1-20 000 руб.

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

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

Бухгалтер сделал запись:

Д 51 - К 91 - 20 000 руб.

Ревизор, изучив договор на инкассаторское обслуживание, обнаружил, что в разделе «Ответственность» нет обязанности банка уплатить организации процент за каждый день просрочки перечисления денежных средств. В акте ревизор оценил ущерб, причиненный организации, следующим образом:
 $20\,000 \text{ руб.} \times 20\% \text{ (учетная ставка Банка России)} : 100\% : 365 \text{ дн.} \times 90 \text{ дн.} = 1\,184 \text{ руб.}$

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

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

Вариант № 3

На предприятии ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 17 июня 2016 г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000 руб. — 8 шт.; 500 руб. — 18 шт.; 100 руб. - 23 шт.; 50 руб. - 303 шт.; 10 руб. - 183 шт.; 5 руб. - 13 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 35 000 руб., а также документы: приходные ордера — на сумму 15 360 руб.; расходные ордера — на сумму 45 710 руб. Остаток денег в кассе на 6 июня 2016 г. — 93 400 руб.

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

АКТ

инвентаризации наличных денежных средств

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

наличных денег _____ руб. _____ коп.

Итого фактическое наличие на сумму _____ руб. _____ коп

По учетным данным на сумму _____ руб. _____ коп

Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. _____ коп.

недостача _____ руб. _____ коп.

2. Какие нарушения вы можете отразить в акте ревизии? Обоснуйте свои выводы ссылками на нормативные документы.

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Вариант № 4

При ревизии кассовых операций в столовой ревизор установил следующее.

Сальдо по счету 57 «Переводы в пути» на 11 февраля 2016 г. составило 45 000 руб., что подтверждается данными бухгалтерского учета и баланса. В

препроводительной ведомости за 15 марта 2016 г. значится сумма сданных в Сбербанк денег — 44 000 руб.

Отделением Сбербанка составлен акт на недовложение денег в инкассаторскую сумму на 1000 руб. Бухгалтером столовой на указанную сумму недостачи денег в инкассаторской сумке была сделана следующая запись:

Д 76-4 - К 57 - 1000 руб.

После ревизии кассир внес деньги в кассу.

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

Вариант № 5

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

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

Вариант № 6

Ревизор установил, что проверяемая организация получила заем в размере 45 000 000 руб., выдав другой организации вексель. В акте ревизии он отметил, что организация не зарегистрировала вексель в книге учета ценных бумаг, не отразила номинальную стоимость векселя на забалансовом счете и начисление процентов в момент выдачи векселя. Вексель был выдан на два месяца под 25% годовых. Ключевая ставка Банка России — 11% годовых. Расчет эффективности кредита начальником финансовой службы представлен не был.

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

Вариант № 7

При проверке проводимых ранее инвентаризаций был выявлен следующий факт: в результате инвентаризации обнаружен неэксплуатируемый автомобиль, у которого отсутствуют два колеса и стеклоочистители. Из

объяснительной записки материально ответственного лица (водителя) следовало, что он не успел поставить машину в гараж и оставил ее во дворе организации. В результате неизвестными лицами с машины были сняты указанные детали. По результатам инвентаризации было признано, что виновное лицо отсутствует. Затраты на ремонт были осуществлены:

Д 23 - К 10, 70, 69 – 3 425 руб.

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

Вариант № 8

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

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

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

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

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

1. Укажите ошибки.

2. Сделайте правильные бухгалтерские проводки.

Вариант № 9

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

Д 08 — К 10 — 99 000 руб. — списана стоимость нового более мощного двигателя;

Д 08 — К 10 — 5 500 руб. — списана стоимость лобового стекла;

Д 08 — К 10 — 4 000 руб. — списана стоимость одной рессоры, установленной взамен треснувшей;

Д 01 — К 08 — 97 500 руб. — списаны расходы по модернизации грузовой автомашины.

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

1. Укажите наименование недостающего имущества, сделайте бухгалтерские записи.

2. Определите ошибки в бухгалтерском учете, допущенные в ходе отражения операции по модернизации грузового автомобиля. Сделайте исправительные записи.

3. Какими документами оформляются ремонт и модернизация основных средств?

Вариант № 10

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

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

Вариант № 11

На балансе организации с 1994 г. числятся три фрезерных станка стоимостью 28 000 руб. каждый, станки полностью амортизированы. По результатам инвентаризации они признаны неработающими, требующими ремонта. Ремонт не может быть проведен, так как невозможно достать запасные части к станкам.

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

Вариант № 12

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

Д 02 — К 01 — 140 000 руб. — списана амортизация;

Д 91 — К 01 — 9 000 руб. — списана первоначальная стоимость;

Д 26 — К 60 — 8000 руб. — отражены расходы по списанию;

Д 10 — К 99 — 1500 руб. — оприходованы запчасти.

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

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

Вариант № 13

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

Д 10 - К60- 9 000 руб.;

Д19 – К60- 1 620 руб.;

Д 20 - К10 – 9 000 руб.

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

Д 20 - К 60 – 63 780 руб.

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

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

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

1. Сделайте расчет обоснованных затрат подрядчика.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Вариант № 14

При ревизии ремонтных работ было выявлено превышение расходов на ремонт склада за счет увеличения расходов на материалы. При проверке требований выяснилось, что на ремонт было списано облицовочной плитки на 10м² больше, чем по смете. Из объяснительной записки мастера следует, что поскольку 10м² плитки было залито краской, ее пришлось заменить. Учетная стоимость 1м² плитки 100 руб. По решению руководителя организации, принятому по предложению ревизора, стоимость утраченных ценностей удержана из заработной платы мастера.

1. Обоснуйте правомерность предложения ревизора.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Вариант № 15

Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

- а) недостача поставок олифы составила 34 000 руб.;
- б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 6 476 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д 94 - К 60 – 6 476 руб.;

Д 76-К 60- 27 524 руб.;

Д 10-К 94- 6 476 руб.

Претензия была предъявлена поставщику, который отказался ее удовлетворить, ссылаясь на то, что в акте о приемке материалов формы № М-

7 нет подписи его представителя. Суд отказал в иске к поставщику. Сумма претензии была списана на убытки:

Д 91-К 76 – 27 524 руб.

Ревизор сделал вывод об ответственности товароведа за нанесенный организации ущерб. Решением руководителя организации по итогам ревизии сумма ущерба возмещена из заработной платы товароведа.

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

Вариант № 16

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

Д 20 - К 60.

Инвентаризация в цехе выявила 420 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

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

Вариант № 17

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

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

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

Вариант № 18

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

«Выехал из г. Москвы 2 мая 2016г.»;

«Прибыл в г. Омск 2 мая 2016г.»;

«Выехал из г. Омска 19 мая 2016г.»;

«Прибыл в г. Москву 21 мая 2016г.».

О.Л. Сажину оплачены командировочные расходы в следующих размерах: стоимость авиабилета до г. Омска - 4120 руб. (билет от 2 мая 2016г.); стоимость проезда в г. Москву поездом - 2 420 руб. (билет утерян, приложено заявление);

постельные принадлежности - 58 руб.;

суточные - 1 500 руб.;

проживание в гостинице - 14 110 руб.;

бронирование гостиницы - 550 руб.;

пользование телевизором - 580 руб.;

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

Отчет проверен, принят бухгалтером С.А. Макаровой и утвержден директором организации А.Б. Зайцевым 22 мая 2016г.

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

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

1. Какими нормативными актами должен руководствоваться ревизор?
2. Рассчитайте командировочные расходы, подлежащие оплате О.Л. Сажину. Рассчитайте командировочные расходы, не подлежащие оплате, обоснуйте это решение ссылками на нормативные документы.

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета.

Вариант № 19

В ходе ревизии расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующую ситуацию.

Начальник ПЭО организации Н.В. Поляков был командирован на 6 дней в г. Ярославль. Отметки на командировочном удостоверении:

«Выехал из г. Москвы 4 февраля 2016г.»;

«Прибыл в г. Ярославль 4 февраля 2016г.»;

«Выехал из г. Ярославля 9 февраля 2016г.»;

«Прибыл в г. Москву 9 февраля 2016г.».

Н.В. Полякову оплачены командировочные расходы в следующих размерах: стоимость проезда от г. Москвы до г. Ярославль — 345 руб. (билет от 4 февраля 2016г.);

стоимость проезда от г. Ярославля до г. Москвы — 345 руб. (билет от 8 февраля 2016г.);

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

Задание по командировке выполнено, отчет проверен бухгалтером Е.Н. Комаровой и утвержден директором организации С.Н. Борисовым 12 февраля 2016г.

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

1. Назовите формы документов, которыми оформляются служебные командировки.
2. Рассчитайте командировочные расходы, подлежащие оплате Н.В. Полякову. Рассчитайте командировочные расходы, не подлежащие оплате.
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета.

Вариант № 20

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

- авансовым отчетом от 18 сентября 2016г. № 15 А.Л. Антонова. К авансовому отчету приложен товарный чек от 27 марта 2016г. на сумму 2 250 руб. (в графе «Наименование ТМЦ» — калькуляторы 3 шт.). Авансовый отчет проверила и приняла бухгалтер Е.В. Петрова;
- журналом-ордером за сентябрь 2016г. № 7. В графе «Выдано в возмещение перерасхода» 29 сентября 2016г. А.Л. Антоновой проставлена сумма 2 250 руб., выданная по расходному кассовому ордеру № 23, и отнесена в дебет счета 10.

Сличив дату товарного чека и авансового отчета, ревизор решил проверить записи в расходном кассовом ордере № 23.

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

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

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

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

Вариант № 21

При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:

- список лиц, имеющих право получать средства подотчет, в котором указаны фамилия системного администратора С.М. Орловой и срок 10 дней, на который выдаются подотчетные суммы;

- авансовый отчет от 25 июня 2016г. от С.М. Орловой. К авансовому отчету приложены товарный чек на сумму 3 700 руб., в котором указано «Канцелярские товары», и чек ККМ на сумму 3 700 руб.;
- расходный кассовый ордер № 22 от 5 июня 2016г. на С.М. Орлову на сумму 3 700 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы»;
- кассовый лист от 5 июня 2016г., где зарегистрирован расходный кассовый ордер № 22 на сумму 3 700 руб. В графе «Номер корреспондирующего счета» указано — 71;
- журнал-ордер № 7. В графе «Израсходовано из подотчетных сумм» сумма 3 700 руб. отнесена в дебет счета 26.

По результатам проверки ревизор сделал вывод о невозможности определить производственную целесообразность расходов С.М. Орловой по авансовому отчету № 22 от 5 июня 2016г. и констатировал факт использования средств в личных целях. В акте ревизии руководителю организации предложено взыскать 3 700 руб. из заработной платы С.М. Орловой. Руководитель принял решение о необходимости внесения С.М. Орловой суммы 3 700 руб. в кассу организации. С.М. Орлова деньги в кассу внесла.

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

Вариант № 23

В ремонтном цехе находятся на ремонте следующие объекты основных средств:

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

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

- инвентарный номер 511311/2 – 7 980 руб. (70%);
- инвентарный номер 546260/2 – 4 850 руб. (90%);
- инвентарный номер 474185/2 – 7 200 руб. (10%);
- инвентарный номер 45276/5 – 73 000 руб. (60%).

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

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации ремонтов основных средств.

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

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

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

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

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

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

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации ремонтов основных средств.

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

Вариант № 24

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

на горно-подготовительные работы – 288 000 руб.;

на рекультивацию земли - 105 000 руб.;

на освоение новой продукции - 100 000 руб.

Проверка документов, проводящаяся в ходе инвентаризации расходов будущих периодов в мае 2016г. вышестоящей организацией, выявила следующее.

Горно-подготовительные работы:

общая сумма расходов на начало текущего года - 320 000 - оставшийся срок погашения расходов - 40 мес., дата возникновения расходов - 3 апреля 2014г.

Рекультивация земель:

первоначальная сумма расходов - 120 000 руб. срок погашения расходов - 24 мес., дата возникновения расходов - 26 декабря 2015г.

Новый вид продукции:

общая сумма расходов на начало текущего года - 500 000 руб., дата возникновения расходов - 1 июля 2015г. Первоначальная сумма расходов - 900 000 руб. Планируется выпуск 10 000 шт. данного вида продукции. С начала текущего года произведено продукции в количестве 2000 шт.

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

**АКТ
инвентаризации расходов будущих периодов**

№ п/п	Вид расходов		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах)	Расчетная сумма к списанию, руб., коп.
	наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7
		Итого	X	X		

Продолжение табл. 24.1.

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

Вариант № 25

По данным бухгалтерского учета на начало инвентаризации:

наличных денежных средств - 31 775 руб.;

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

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

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

Инвентаризация кассы выявила:

наличных денежных средств - 31 650 руб.;

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

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

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

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

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

Таблица 25.2.

Унифицированная форма № ИНВ-15

АКТ

инвентаризации наличных денежных средств

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

наличных денег _____ руб. _____ коп.

Итого фактическое наличие на сумму _____ руб. _____ коп.

(цифрами)

По учетным данным па сумму _____ руб. _____ коп.

(цифрами)

Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. _____ коп.

недостача _____ руб. _____ коп.

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

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

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

Продолжение табл. 25. 1.

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

Вариант № 26

На счетах бухгалтерского учета на начало инвентаризации числилась задолженность:

60-1 «Расчеты с поставщиками», субсчет «ТМЦ полученные», АО «Сатурн» - 374 000 руб., ООО «ПК Металл» - 331 000 руб.;

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

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

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

Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками выявила следующее:

поставщик ООО «Луч» — сумма подтвержденной документами дебиторской задолженности 780 000 руб. (платежное поручение № 256 от 10 марта 2016г., оплата подшипников 228 л, 180609);

поставщик АО «МосМет» — сумма не подтвержденной актом сверки дебиторской задолженности 200 000 руб. (платежное поручение № 92 от 21 февраля 2015г., оплата светильников ПСХ-60 на 170 000 руб., платежное поручение № 28 от 15 января 2013г., оплата бумаги АО на 30 000 руб.);

поставщик АО «Сатурн» — сумма подтвержденной документами кредиторской задолженности 374 000 руб. (накладная № 12454 (форма № 1-Т) от 21 марта 2016г. на вентиль 25 x 240 иж);

поставщик ООО «ПК Металл» — сумма не подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 331 000 руб. (накладная № 34 (форма № ТОРГ-12) от 28 июля 2015г. на комплект обвязки к ПНА на 320 000 руб., накладная № 22936 (форма № 1-Т) от 10 апреля 2012 г. на вентиль 25 x 120 иж на 11 000 руб.);

покупатель ООО «Союз ЛТД» — сумма подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 540 000 руб. (накладная № 11/07 (форма № 1-Т) от 26 июля 2014г. на лист оцинкованный 0,6 1250 x 2000) и сумма не подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 28 000 руб. (накладная № 14/03 (форма № 1-Т) от 22 марта 2015г. на лист оцинкованный 0,6 1250 x 2000);

покупатель ООО «Привод-Лит» — накладная № 14/01 (форма № 1-Т) от 26 января 2012 г. на лист оцинкованный 0,6 1250 x 2000 на 69 000 руб.;

покупатель АО «Альфа» — сумма подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 50 000 руб. (платежное поручение № 324 от 24 декабря 2015г., оплата листа оцинкованного 0,6 1250 x 2000) и платежное поручение № 24 от 20 апреля 2015г., оплата листа оцинкованного 0,6 1250 x 2000 на 9 000 руб.;

покупатель АО «Янтарь» — платежное поручение № 12056 от 21 апреля 2011г. за лист оцинкованный 0,6 1250 x 2000 на 211 000 руб.

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

Таблица 26.1.

СПРАВКА

№ п/п	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится задолженность		Сумма задолженности, руб., коп.		Документ, подтверждающий задолженность		
		за что	дата начала	дебиторская	кредиторская	наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Таблица 26.2.

Унифицированная форма № ИНВ-17

АКТ**инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами****1. По дебиторской задолженности**

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

Таблица 26.3.

2. По кредиторской задолженности

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

Вариант № 27

При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:

- список лиц, имеющих право получать средства под отчет, в котором есть фамилия офис-менеджера Н. П. Васильева, работающего в организации по совместительству. Вид расходов Н. П. Васильева — хозяйственный инвентарь;
- авансовый отчет № 34 от 20 июня 2016г. от Н. П. Васильева. К авансовому отчету приложен товарный чек без номера от 21 июля 2016г. на сумму 9 900 руб., в котором указано: «Телефонные аппараты — 4 шт., чек ККМ на сумму 9 900 руб. от 20 июля 2016г. В авансовом отчете сделана запись: Д 26 — К 71 — 9 900 руб.;
- авансовый отчет № 36 от 24 июля 2016г. от Н.П. Васильева. К авансовому отчету приложена квитанция к приходному кассовому ордеру на сумму 6 000 руб., в том числе НДС – 1 080 руб., накладная № 3412 от 24 июля 2016г. (стол — 1 шт.). В авансовом отчете сделаны записи: Д 26 - К 71 – 4 920 руб., Д 68 - К 71 – 1 080 руб.;
- расходный кассовый ордер № 14 от 14 мая 2016г. на Н. П. Васильева на сумму 15 900 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы». К расходному кассовому ордеру приложено заявление с просьбой выдать 15 900 руб. на приобретение телефонов, стола и запасных частей к ксероксу. В расходном кассовом ордере указан дебет корреспондирующего счета — 71. При инвентаризации, проведенной в ходе ревизии, выяснилось, что телефоны и стол, приобретенные Н. П. Васильевым, не числятся в бухгалтерском учете и их нет в наличии.

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

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

Вариант № 28

По итогам инвентаризации:

счета 01 выявлена недостача основных средств 3963 руб. – удержаны из заработной платы материально ответственного лица;

счета 04 выявлена недостача материальных активов на сумму 20 000 руб. и излишки нематериальных активов на сумму 10 000 руб. – отнесено на отнесено на финансовые результаты;

счета 10 выявлены излишки материалов на сумму 20 787 руб. - отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на сумму 4400 руб. - отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на 1564 руб. - удержано из заработной платы материально ответственного лица; недостача материалов на 5239 руб. - зачтено по пересортице;

счета 15 выявлены излишки товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, на сумму 126 560 руб., в том числе НДС - 22 780 руб.; 136 754 руб., в том числе НДС – 24 616 руб., - отнесено на расчеты с поставщиками;

счета 45 выявлена недостача себестоимости отгруженной продукции на сумму 600 руб., излишки себестоимости отгруженных материалов на сумму 2726 руб.;

счета 50 выявлена недостача денежных средств на сумму 125 руб. -удержано из заработной платы кассира;

счета 58 выявлена недостача векселей на сумму- 5000 руб. - удержано из заработной платы кассира; излишки акций на сумму 20 000 руб. — отнесено па финансовый результат;

счета 003 выявлена недостача товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении, на сумму 110 руб. - удержано из заработной платы кладовщика.

1. В каких инвентаризационных документах ревизор отразит итоги?

2. Заполните аналитическую таблицу ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме № ИНВ-26 (табл. 28.1.).

ВЕДОМОСТЬ
учета результатов, выявленных инвентаризацией

№ п/п	Наименование счета	№ счета	Инвен- тарный №	Результаты, выявленные инвентаризацией, сумма, руб., коп.		Установлена порча имущества, сумма, руб., коп.	Из общей суммы недостат и потерь от порчи имущества, руб., коп.				Отрегулировано бухгалтерскими записями	
				излишни	недостача		зачтено по пере- сортце	списано в преде- лах норм естест- венной убыли	отнесено на винов- ных лиц	списано сверх норм естест- венной убыли	излишки	недостача
1	2	3	3а	4	5	6	7	8	9	10	10а	10б
Итого												

Задания для самостоятельной работы студентов

Тема. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Задача 1

В ходе инвентаризации установлено, что основное средство — автомобиль (балансовая стоимость — 90 000 руб., начислена амортизация — 40 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (42 000 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.

1. Отрадите результаты инвентаризации.
2. Дайте оценку действиям председателя инвентаризационной комиссии и отдельно инвентаризационной комиссии.
3. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

Задача 2

При ревизии сохранности основных средств ревизор произвел следующие действия:

- 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.

1. Укажите, какие еще ревизионные мероприятия можно провести.

Задача 3

При проведении инвентаризации был обнаружен неучтенный отдельно стоящий гаражный бокс. В результате проверки документации выяснилось, что работы по строительству бокса на сумму 1 250 у.е. были оформлены как текущий ремонт гаража для грузового автотранспорта:
Д 26 - К 10, 70, 69.

1. Отрадите результаты инвентаризации.
2. Назовите типовые формы документов, применяемые в этом случае.

Тема. Ревизия денежных средств

Задача 1

Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 25 400 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

- под отчет — 800 руб. — па основании устной заявки работника и главного бухгалтера;

- на выплату заработной платы — 19 600 руб. — на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств, в сумме 3 000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 5 000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 25 400 руб. и расходный — на 25 400 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации.

Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело. По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи — 3 000 руб. и судебных издержек — 300 руб.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

Задача 2

При инвентаризации кассы обнаружено, что в кассе не хватает 36 400 руб. Кассир внес деньги в кассу.

1. Какими бухгалтерскими записями следует отразить данные ревизии?
2. В каких регистрах бухгалтерского учета отразится данная операция?
3. На основании каких документов будут сделаны бухгалтерские записи?

Задача 3

В ходе инвентаризации кассы в сейфе обнаружено пять акций номинальной стоимостью 100 000 руб. каждая. По данным бухгалтерского учета на счете 58, субсчет «Вложения в ценные бумаги других организаций» числится остаток — четыре акции на общую стоимость 440 000 руб. Ревизор выявил излишек одной акции. Им было установлено, что покупная стоимость одной акции — 110 000 руб.

1. Каким документом оформляется инвентаризация акций?
2. По каким документам и регистрам можно определить покупную стоимость акции?
3. Сделайте правильные бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Тема. Ревизия расчетов с подотчетными лицами

Задача 1

При проверке представительских расходов ревизор изучил приказ руководителя организации о проведении переговоров с представителем другой организации, прибывшим из Казахстана. Согласно приказу ответственным за мероприятие назначен начальник отдела сбыта А.В. Зайцев, который должен был представить отчет о встрече. Из отчета следовало, что А.В. Зайцев потратил денежные средства на:

- оплату проживания прибывшего представителя — 6 500 руб.;
- авиабилет до Акмалы — 5 400 руб.;
- ксерокопирование коммерческого предложения для представителя — 1 100 руб.;
- обед в ресторане «Савой» — 7 500 руб.;

– посещение «Экспоцентра» — 450 руб.;

аренду автомобиля представительского класса — 4 850 руб.

Все расходы подтверждены правильно оформленными расходными первичными документами.

Ревизор сделал вывод, что расходы на оплату проживания, приобретение авиабилета и прочие расходы необоснованны. Такие расходы противоречат п. 1 приказа Минфина России от 15 марта 2000 г. № 26н. Они не могут быть отнесены к представительским расходам и должны рассматриваться как отвлечение средств организации. Общая сумма отвлечения денежных средств организации — 13 000 руб. Собственник, инициировавший проведение ревизии, посчитал данную сумму прямым ущербом, причиненным организации руководителем, утвердившим отчет о представительских расходах. Согласно заключенному договору с руководителем с последнего была удержана сумма 13 000 руб. при начислении вол награждения.

1. Оцепите действия ревизора.
2. Сделайте записи по итогам ревизии.

Тема. Ревизия в сфере общественного питания

Задача 1

По итогам ревизии организации общественного питания было установлено следующее:

- закупочные акты оформлены ненадлежащим образом;
- недостача товара составила 130 000 руб., материально ответственные лица - 2 человека -установлены, предельный размер естественной убыли составляет 22 000 руб. В организации предусмотрена бригадная (коллективная) материальная ответственность. Первое материально ответственное лицо внесло сумму недостачи в кассу, у второго недостача удержана из заработной платы;
- поступивший товар приходовался на счете 41, включая НДС;
- калькуляции отдельных блюд составлены не в соответствии со сборником рецептов.

Оформляя акт ревизии, председатель ревизионной комиссии указал в нем на нарушения со стороны отдельных должностных лиц; по факту искажения остатков товара на счете 41 высказал сомнение в достоверности бухгалтерской отчетности организации; по результатам недостачи дал рекомендации взыскать недостачу товара в сумме 130 000 руб.: с первого материально ответственного лица в размере 40%, со второго — 60%; относительно закупочных актов — перечислил в акте ревизии номера и даты закупочных актов и установил срок устранения выявленных замечаний. Так как реквизиты закупочных актов были указаны в акте ревизии, то председатель ревизионной комиссии не стал прикладывать копии закупочных актов к акту ревизии.

1. Оцените правомерность действий председателя ревизионной комиссии и порядок оформления акта ревизии.
2. Сделайте бухгалтерские записи по недостаче товара.

Тема. Ревизия в торговле

Задача 1

Проверка в торговой организации показала, что при обнаружении недостатков при приемке товаров составляется акт о недостатке произвольной формы, реквизиты которого соответствуют реквизитам акта по форме № ТОРГ-1.

1. Какое замечание должен сделать ревизор?

Задача 2

При ревизии товаров на складе в магазине «Азимут» было выявлено, что учет товаров ведется в товарном отчете по форме № ТОРГ-29. К товарным отчетам, хранящимся на складе, не были приложены первичные документы. В отчетах были указаны поставщики, покупатели товаров, даты документов, стоимость приходяемых товаров.

1. Какие нарушения допущены в магазине «Азимут» при заполнении товарного отчета по форме № ТОРГ-29?

Темы практических занятий

Тема 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики –

1. Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи.
2. Виды контроля и его элементы. Общегосударственный финансовый контроль.
3. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля.
4. Приемы формально-правовой проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки.
5. Независимый финансовый контроль.
6. Виды, услуги аудита.
7. Внутрихозяйственный финансовый контроль.

Тема 3. Сущность и значение ревизии и контроля – самостоятельное изучение

1. Цели и задачи ревизии и контроля.
2. Отличие ревизии от аудита.
3. Два подхода к управлению организацией.
4. Ревизия как форма экономического контроля.
5. Предварительный, последующий, оперативный контроль.
6. Правила проведения ревизии.
7. Виды ревизии.
8. Функции ревизора. Профессиональная этика ревизора.

Тема 4. Организация и методика проведения ревизии

1. Планирование ревизии. Программа, план ревизии.
2. Предварительная подготовка ревизии.
3. Методические и организационные вопросы, ознакомление с объектом ревизии.
4. Документальные методы проведения ревизии. Экономический анализ работы организации, технико-экономические расчеты, нормативная, формальная, логическая, арифметическая проверка, и т.д.

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

Тема 5. Ревизия управления организацией – семинар с применением метода круглого стола

1. Уровни управления организацией. Общее собрание, совет директоров, исполнительный орган, руководители служб и подразделений.
2. Структурные подразделения организации
3. Организационные документы. Устав организации, положение о структурном подразделении организации, инструкция и т.д.
4. Документооборот. Категории, обязательный состав реквизитов для регистрации документов.
5. Заключение договоров. Стадии заключения договоров.
6. Форма документа, дата подписания договора, место совершения сделки, и т.д.
7. Основные вопросы, решаемые в процессе ревизии договорной дисциплины

Тема 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов

1. Структура, использование и ревизия использования основных фондов.
2. Поступление основных фондов. Виды, оценка, документальное оформление, ревизия поступлений основных фондов.
3. Ревизия сохранности основных средств. Оформление результатов инвентаризации основных средств.
4. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств. Ревизия переоценки основных средств.
5. Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств.
6. Ревизия операций по ремонту основных средств.

Задача 1

Акционерное общество—организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 250 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве вноса передал в организацию автомобиль «Опель». Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком, — 280 000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, и результаты отражены в инвентаризационной описи формы № ИНВ-12. В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли. Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.
3. Какого содержания расписки дало материально ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются?
4. По какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обоснуйте ответ ссылкой на нормативные документы.

Задача 2

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 220 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 60 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 230 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации — 200 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Тема 7. Ревизия товарно-материальных ценностей

1. Поступление материалов. Ревизия поступления материалов.
2. Ревизия хранения материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых.
3. Ревизия списания материалов в производство.
4. Ревизия выбытия материалов на сторону.
5. Ревизия операций с тарой.
6. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря.
7. Ревизия инструментов.

Задача 1

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 м³, по приходным ордерам поступило 3750 м². Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 210 м² зеркал.

1. Сделайте расчет убытка.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.
3. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

Тема 8. Ревизия готовой продукции

1. Понятие готовой продукции. Фактическая производственная себестоимость, нормативная (плановая) производственная себестоимость, прямые статьи затрат.
2. Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции.
3. Ревизия качества готовой продукции.
4. Инвентаризация готовой продукции.
5. Ревизия операций по отгрузке готовой продукции.

Тема 9. Ревизия денежных средств

1. Центральная касса. Требования к помещению кассы. Права и обязанности кассира.
2. Проверка состояния контроля кассы организации.
3. Ревизия кассы организации.
4. Ревизия отражения кассовых операций в учете.
5. Ревизия работы кассира-операциониста.
6. Ревизия работы кассира-раздатчика.

Задача 1

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-3. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 2 400 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 1 230 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.
3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомочность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 2

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. Через четыре дня после назначения нового кассира по решению директора организации была проведена инвентаризация кассы. Была выявлена недостача денег в сумме 1 980 руб. и излишек талонов на питание на сумму 2 100 руб. По итогам инвентаризации кассы были оформлены акт инвентаризации наличных денежных средств по форме № ИНВ-15 — на денежные средства и инвентаризационная опись ТМЦ по форме № ИНВ-3 — на талоны. Директор организации принял решение погасить недостачу: 50% — путем удержания из заработной платы кассира, 50% — за счет средств организации; излишки оприходовать.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.
3. Правильно ли произведено назначение нового кассира? Если были допущены нарушения, то укажите какие. Правомерно ли решение директора организации о порядке покрытия недостачи? Если нет, то укажите, как ему следовало поступить.

Тема 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности –Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Способы погашения дебиторской задолженности.

1. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности.
2. Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами.
3. Инвентаризация расчетов с покупателями.
4. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами

1. Ревизия командировочных расходов.
2. Ревизия хозяйственных расходов
3. Ревизия представительских расходов.

Задача 1

Работник организации пользовался в командировке услугами гостиницы. В счете из гостиницы указано, что в оплату включены:

- стоимость номера — 2 500 руб.;
- пользование телевизором — 250 руб.;
- пользование холодильником — 100 руб.;
- завтрак — 400 руб.;
- обслуживание в номере (ужин) — 1 000 руб.;
- услуги массажного кабинета — 2 200 руб.

Организация возместила работнику все расходы по данному счету. По итогам ревизии часть расходов признана неправомерно выплаченными и удержана из заработной платы

1. Какие затраты включаются в состав командировочных расходов?
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

3. Какими нормативными документами регулируется бухгалтерский учет командировочных расходов?

Задача 2

Водитель получил под отчет денежные средства в размере 100 руб. на командировку в другой город, срок командировки с 5 февраля по 7 февраля. 15 февраля водитель представил авансовый отчет, к которому были приложены чек АЗС на сумму 240 руб., командировочное удостоверение, служебная записка экспедитора о предоставлении водителю на время командировки полученных экспедитором на командировочные расходы денежных средств в сумме 140 руб. для приобретения бензина. Решением технической службы признан перерасход бензина на сумму 40 руб. Распоряжением руководителя организации пере расход отнесен на счет водителя.

В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Д71—К71 — 140 руб. — переданы подотчетные средства от экспедитора водителю;

Д 10 — К 71 — 240 руб. — приобретен бензин водителем;

Д 20 — К 10 — 240 руб. — списана стоимость бензина на себестоимость.

1. Какие замечания можно отразить в акте ревизии в данной ситуации?
2. Укажите формы первичных документов по оформлению: командировочных расходов.
3. Сделайте бухгалтерские записи по акту ревизии.

Тема 12. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности

Виды предприятий общественного питания в соответствии с ГОСТ Р 5076295.

1. Виды унифицированных первичных документов в общественном питании.
2. Особенности ревизии в сфере общественного питания.
3. Виды товаросопроводительных документов, унифицированных форм первичной документации в торговле.
4. Ревизия торговой деятельности.

Задача 1

При проверке остатков на кухне была выявлена рыба костная весом 230 кг, которая не прошла полной технологической обработки и отражена на счете незавершенного производства, и рыба костная в сырье — 100 кг. По документам ревизор определил, что на кухню была передана рыба весом 500 кг. Учетная цена рыбы 70 руб. за 1 кг. Цена продажи 90 руб. за 1 кг.

В соответствии с таблицей расчета расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыб с костным скелетом из сборника рецептур при весе брутто по норме 263 г выход полуфабрикатов составляет 162 г веса нетто.

1. По какому документу ревизор определил количество и цену рыбы? Где должны находиться эти документы?
2. Определите, излишек или недостачу выявил ревизор.

3. Сделайте бухгалтерские проводки.

Задача 2

При проверке остатков на кухне выявлено говядины — 40 кг, жира свиного — 3 кг, котлетной массы — 160 кг. По документам из кладовой было получено 150 кг говядины, 17 кг жира свиного. Учетная цена говядины — 90 руб. за 1 кг, жира свиного — 40 руб. за 1 кг.

В соответствии со сборником рецептур расход сырья весом брутто на производство котлетной массы весом 100 г составляет: говядины — 68 г, жира свиного — 8,94 г.

1. По какому документу ревизор определил количество и цену говядины и жира

свиного, полученных из кладовой? Где находятся эти документы?

2. Определите, что выявил ревизор: излишек или недостачу?

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 3

Сумма выручки за день по показаниям счетчика контрольно-кассовой машины составила 75 000 руб. Стоимость проданных товаров, отраженная в товарном отчете за день, составила 80 000 руб. В объяснительной записке продавец указал, что на 5 000 руб. товар был возвращен. Ревизор не признал эти документы, так как в инвентаризационной описи по форме № ИНВ-13 продавец дал расписку, что все документы сданы. Ревизор принял решение о том, что кассир 2 000 руб. вносит в кассу, а оставшуюся часть возмещает из заработной платы.

1. Оцените действия ревизора.

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Тема 13. Ревизия списания естественной убыли

Понятие естественная убыль. Естественная убыль для организаций торговли и общественного питания.

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

2. Ревизия применения норм естественной убыли в розничной и оптовой торговле

Задача 1

В ходе проведения инвентаризации склада товаров по состоянию на 15 января 2016 г. кладовщик предъявил приходные документы на товар на общую сумму 200 000 руб., включая НДС - 36 000 руб.; документы на прием товаров, на ответственное хранение на сумму 50 000 руб., расходные документы на реализацию товара на сумму 350 000 руб.; накладную на возврат товара, отгруженного покупателю, на сумму 24 000 руб.; акт на списание товара в связи с нарушением материально ответственным лицом условий хранения на сумму 20 000 руб. Предельная норма естественной убыли товара составляет 15 000 руб.

По итогам инвентаризации выявлена недостача товара и принято решение удержать сумм недостач и из заработной платы материально ответственного лица равными долями в течение трех месяцев. По данным бухгалтерского учета по состоянию на 1 января 2016 г. на складе числился товар на сумму 800 000 руб. Фактически по состоянию на 15 января 2016г. на складе находился товар на сумму 394 000 руб.

1. Рассчитайте сумму недостачи товара.
2. Сделайте бухгалтерские записи по движению товара.
3. Сделайте бухгалтерские записи по отражению недостачи.

Тема 14. Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации

Распорядительные документы на проведение инвентаризации.

1. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества. Основные средства (в эксплуатации, в ремонте), нематериальные активы, финансовые вложения, товарно-материальные ценности (на складе, в кладовой, на ответственном хранении, отгруженные, в пути, в торговле), денежные средства.
2. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов. Расходы будущих периодов, с банками и бюджетом, с подотчетными лицами, с покупателями и поставщиками.
3. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. Основные средства, товарно-материальные ценности, торговля, недостача.
4. Документальное оформление окончательных итогов ревизии.
5. Материальная ответственность, ограниченная, полная, коллективная.
6. Письменное оформление материальной ответственности.
7. Возмещение ущерба.

Задача 1

В карточках учета основных средств числятся:

- вагон-дом, дата выпуска — 15 июля 1991 г., заводской номер — 247458, зарегистрирован по акту № 36 по форме № МХ-1 от 23 февраля 2014 г., стоимость – 36 478 руб.;
- графопостроитель, дата выпуска — 17 ноября 1996 г., заводской номер — 15419657, номер паспорта — 15419657, инвентарный номер — 36812/05, стоимость- 43 210 руб.;
- принтер HP16, дата выпуска—26 декабря 2011 г., заводской номер — 237157, номер паспорта — 237157, инвентарный номер — 37983/05, стоимость — 3 054 руб.;
- сканер «Mustek», дата выпуска — 18 декабря 2015 г., заводской номер — 454344, номер паспорта — 454344, инвентарный номер — 38012/05, стоимость – 3 654 руб.

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

Проведена инвентаризация основных средств, составлена опись имеющихся в наличии основных средств:

- вагон-дом — 1;
- графопостроитель — 1;
- принтер HP 16 — 1;
- счетчик купюр «Magner» — 1.

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

Примерные тестовые задания

1. Основная цель контрольных действий, проводимых в отношении имущества организации, заключается

- a) в обеспечении его сохранности, проверке его правового статуса, определении степени достоверности его стоимости, оценке рационального использования
- b) в оценке эффективности проводимых с ним операций
- c) в обеспечении его сохранности и оценке рационального его использования
- d) в определении его наличия

2. Основная цель контрольных действий, проводимых в отношении хозяйственной деятельности, заключается

- a) в оценке ее эффективности и законности
- b) в оценке ее целесообразности и эффективности
- c) в оценке законности ее осуществления
- d) в оценке достоверных финансовых результатов хозяйственных операций

3. Обеспечение сохранности имущества и его рационального использования

- a) это основная цель контрольных действий
- b) это побочная цель контрольных действий
- c) это возможная цель контрольных действий
- d) не имеет отношения к контрольным действиям

4. Оценка эффективности хозяйственной деятельности

- a) это основная цель контрольных действий
- b) это побочная цель контрольных действий
- c) это возможная цель контрольных действий
- d) не имеет отношения к контрольным действиям

5. Сущность контроля как функции управления выражается в том, что:

- a) он служит универсальным средством получения информации, однако не позволяет определить мероприятия для нормального функционирования объекта контроля
- b) не являясь универсальным средством получения информации, он позволяет определить мероприятия для нормального функционирования объекта контроля
- c) он служит универсальным средством получения информации и позволяет определить мероприятия для нормального функционирования объекта контроля
- d) являясь универсальным средством получения информации, он не позволяет определить мероприятия для нормального функционирования объекта контроля

6. Как функция управления контроль не может

- a) служить универсальным средством получения информации по каналу обратной связи
- b) представить информацию о соответствии деятельности управляемой системы намеченной программе
- c) выявить недостатки в содержании, исполнении, способах и средствах реализации принимаемых решений
- d) самостоятельно определить способы устранения выявленных недостатков

7. Определение контроля как системы наблюдения и проверки соответствия процесса функционирования управляемого объекта принятым управленческим решениям относится

- a) к общему понятию контроля над предприятием
- b) к понятию экономического контроля
- c) к понятию финансового контроля

8. Определение контроля как системы органов государственного и хозяйственного управления, осуществляющих наблюдение за экономическим состоянием хозяйствующих субъектов в соответствии с законодательным регулированием относится

- a) к понятию экономического контроля
- b) к общему понятию контроля над предприятием
- c) к понятию финансового контроля

9. К задачам ревизии не относятся:

- a) проверка сохранности имущества и эффективности его использования;
- b) выявление злоупотреблений, условий их возникновения и разработка мероприятий по их предупреждению;
- c) проверка исполнительской дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала организации;
- d) исследование системы внутреннего контроля, выявление ее узких мест и повышение эффективности ее функционирования;
- j) проверка по документированной учетно-экономической информации ряда вопросов, контролируемых в обязательном порядке руководством, собственниками хозяйствующего субъекта или вышестоящим органом.

10. Программу ревизии утверждает:

- a) начальник ревизирующего органа или заказчик;
- b) ревизор;
- c) главный бухгалтер.

11. В первом разделе программы ревизии формулируются:

- a) главные задачи ревизии;
- b) вопросы, подлежащие проверке;
- в) сроки и место исполнения.

12. Контроль расходования бюджетных ресурсов является функцией:

- a) независимого контроля;
- b) обязательного аудита;
- c) государственного и муниципального финансового контроля;
- d) внутрихозяйственного контроля;
- ж) внешнего контроля.

13. Контроль эффективности основных аспектов хозяйственной деятельности организации является составной частью системы:

- a) внешнего контроля;
- b) государственного контроля;
- c) внутреннего контроля;
- d) независимого контроля;
- ж) финансового контроля.

14. Хозяйственная ревизия представляет собой:

- a) метод оперативного окончательного контроля;
- b) метод последующего периодического контроля;
- c) форму проверки отчетных финансовых данных с целью определения эффективности работы;
- d) форму обследования конечных результатов хозяйственной деятельности с целью прогнозирования;
- ж) метод оперативного финансового контроля.

15. Элементом любой системы управления является:

- a) учет;
- b) контроль;
- c) отчетность.

16. Понятие «ревизия» означает:

- a) осмотр;
- b) досмотр;
- c) проверка;
- d) наказание;
- ж) пересмотр.

17. Эффективность действий и качество результатов деятельности организаций устанавливаются на этапе:

- a) предыдущего контроля;
- b) последующего контроля;
- c) текущего контроля;
- d) перспективного контроля;

ж) тактического контроля.

18. Ревизор проверяет:

- а) бухгалтерскую отчетность;
- б) налоговую отчетность;
- с) результаты хозяйственной деятельности;
- д) финансовую и хозяйственную деятельность;
- ж) показатели перспективного планирования.

19. Плановые ревизии проводятся не реже:

- а) одного раза в год;
- б) двух раз в год;
- с) одного раза в два года;
- д) одного раза в три года;
- ж) одного раза в четыре года.

20. Что относится к контрольно-ревизионным методам?

- а) сверка и сличение;
- б) пересчет и учет;
- с) наблюдение и слежение;
- д) классификация и корректировка.

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний бал по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
2. Виды контроля; взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
3. Внешний финансовый контроль: задачи и направления.
4. Объекты и субъекты внутривозвращенного контроля.
5. Контрольные функции субъектов внутривозвращенного контроля.
6. Функции внешнего финансового контроля.
7. Признаки формального и реального контроля.
8. Приемы и методы контроля.
9. Подготовка, планирование, проведение и документальное оформление результатов внешнего контроля.
10. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования.
11. Контроль за выполнением смет по центрам ответственности, центрам возникновения затрат.
12. Методы контроля за соблюдением смет.

13. Виновники и причины отклонения смет (бюджетов).
14. Документальное оформление результатов контроля.
15. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
16. Контроль за формированием финансовых результатов по структурным подразделениям (при внутрихозяйственном расчете).
17. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
18. Ревизия как инструмент контроля: задачи и организация проведения ревизии.
19. Основания и периодичность проведения ревизии.
20. Основные этапы и последовательность работы.
21. Функции ревизора.
22. Направления ревизионной проверки; подготовка и планирование проведения ревизий, основные этапы ревизии.
23. Документальное оформление результатов ревизий.
24. Выводы и предложения по результатам ревизии.
25. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии: технико-экономические расчеты, нормативная проверка, документальная проверка содержания операций и процессов, встречная проверка данных, отраженных в документах; хронологическая проверка движения материальных ценностей и денежных средств, проверка правильности хозяйственных операций, инвентаризация, контрольный обмер, обследование на месте и др.
26. Особенности планирования и подготовки ревизии.
27. Ревизия операций по движению денежных средств в кассе.
28. Ревизия операций движения денежных средств на валютном счете.
29. Ревизия обеспечения сохранности денежных средств в кассе.
30. Ревизия расчетов чеками, аккредитивами.
31. Ревизия финансовых вложений
32. Ревизия операций по движению товаров.
33. Ревизия результатов инвентаризации товаров.
34. Ревизия документального оформления операций по движению товаров.
35. Ревизия полноты оприходования товаров.
36. Ревизия списанных товаров.
37. Ревизия показателей забалансовых счетов.
38. Ревизия применения норм естественной убыли.
39. Ревизия установленных цен на товары.
40. Ревизия условий обеспечения сохранности товаров.
41. Ревизия затрат в производственных организациях.
42. Ревизия хозяйственных договоров.
43. Ревизия наличия и правильности оформления первичных учетных документов.
44. Ревизия налога на добавленную стоимость.
45. Ревизия налога на прибыль.

- 46.Ревизия договоров на реализацию продукции (работ, услуг).
- 47.Ревизия правильности формирования выручки.
- 48.Ревизия себестоимости продажи продукции (работ, услуг).
- 49.Ревизия прочих доходов и расходов.
- 50.Ревизия по оплате услуг кредитных организаций.
- 51.Ревизия формирования сальдо прибылей и убытков.
- 52.Ревизия процентов, полученных за предоставление в пользование денежных средств (кредитов, займов).
- 53.Ревизия материальных ценностей
- 54.Ревизия реальности дебиторской и кредиторской задолженности.
- 55.Ревизия авансовых платежей.
- 56.Ревизия расчетов векселями.
- 57.Ревизия резервов по сомнительным долгам.
- 58.Ревизия расчетов с покупателями и поставщиками.
- 59.Ревизия расчетов с бюджетом
- 60.Ревизия правильности возмещения командировочных расходов.
- 61.Ревизия правильности и своевременности составления авансовых отчетов.
- 62.Ревизия правильности возмещения затрат на хозяйственные нужды.
- 63.Ревизия наличия оправдательных документов.
- 64.Ревизия движения средств на оплату труда работников.
- 65.Ревизия операций с основными средствами: поступление, выбытие, перемещение, переоценка.
- 66.Ревизия износа основных средств.
- 67.Ревизия нематериальных активов.
- 68.Ревизия износа нематериальных активов.
- 69.Ревизия расчетов по оплате труда
- 70.Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками
- 71.Ревизия эффективности системы бухгалтерского учета и надежности внутреннего контроля.
- 72.Порядок составления обобщающего документа состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций
- 73.Основной акт ревизии
- 74.Частные и промежуточные акты ревизии.
- 75.Структура акта ревизии: вводная часть, проверка экономического состояния, оценка постановки и достоверности бухгалтерского учета и отчетности; состояния и надежности внутреннего контроля; использование и сохранность имущества; заключение.

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к

	критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины (модуля), допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины (модуля), твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины (модуля), исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

1. Бобошко В.И. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит»/ В.И. Бобошко— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66267.html>

4.1.2. Дополнительная литература

1. Смелик Р.Г. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.Г. Смелик, Е.Г. Осташенко— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59605.html>
2. Федорова Е.А. Контроль и ревизия: учебное пособие / Федорова Е.А., Ахалкаци О.В., Вахорина М.В., Эриашвили Н.Д.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 239— с. <http://www.iprbookshop.ru/71202>

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные

справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля):
 - «Корреспонденция счетов бухгалтерского учета»
 - «Синтетический и аналитический учет»
 - «Типы хозяйственных операций»

Помещение для самостоятельной работы

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;

- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) лицензионный ПП «1С: Предприятие»;
- 3) лицензионные программы для ЭВМ «Statistica Basic 10 for Windows Ru»;
- 4) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,

- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;

- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования

(приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);

- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы));
- 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
- 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
- 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывоз ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
- 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
- 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;
- 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);
- 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
- 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);
- 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
- 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
- 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».