

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гулько Юлия Александровна

«__» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)

Б1.В.14 Контроль и ревизия

38.03.01 Экономика

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

бакалавр

очная

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-2.2 Использует знания элементов системы внутреннего контроля (СВК) для оценки состояния СВК в экономических субъектах различных форм собственности и видов деятельности	знает В/02.6 Зн. 7 Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита (08.002)
		умеет В/02.6 У. 3 Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002) У.4 Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002) У.5 Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков (08.002) У.10 Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте (08.002) У.11 Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля (08.002)
		владеет навыками В/02.6 ТД. 3 Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) (08.002) ТД. 4 Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002) ТД. 5 Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки (08.002)

		знает Знания: С/01.6 Зн.1 Основы налогового, бюджетного и трудового законодательства Российской Федерации (08.006) Зн.2 Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля (08.006) С/02.6 Зн.1 Практика разработки и корректировки нормативной базы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта (08.006) Зн.2 Современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю и требования профессиональной этики (08.006) С/03.6 Зн.1 Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации (08.006) Зн.2 Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта (08.006) Зн.4 Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта (08.006) Зн.5 Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте (08.006) Зн. 6 Требования профессиональной этики (08.006) С/04.6 Зн.1 Основы трудового, гражданского, административного, уголовного законодательства Российской Федерации; устав, политика, программа и другие основополагающие документы экономического субъекта (08.006) Зн.3 Программные средства автоматизации офисной деятельности (08.006) Зн.4 Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте (08.006) Зн.5 Требования профессиональной этики (08.006)
--	--	---

		умеет С/01.6 У.1 Разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта (08.006) У.2 Оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля (08.006) С/02.6 У.1 Разрабатывать и внедрять внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля (08.006) У.2 Разрабатывать и внедрять внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля (08.006) У.3 Осуществлять поиск, анализ и оценку профессиональной информации по управлению штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля (08.006) С/03.6 У.1 Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля (08.006) У.2 Разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля (08.006) У.3 Разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы (08.006) С/04.6 У.1 Формировать завершающие документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами, отражающие фактически проведенную работу структурного подразделения внутреннего контроля (08.006)
--	--	--

владеет навыками

С/01.6

ТД. 1 Разработка должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики (08.006)

ТД. 2 Подбор штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных в установленном порядке критериев (08.006)

ТД. 3 Организация работы, ознакомление с нормативной базой и обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами (08.006)

С/02.6

ТД. 1 Подготовка проектов внутренних регламентов (08.006)

ТД. 2

Внедрение внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля (08.006)

ТД. 3 Разработка и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников (08.006)

ТД. 4

Разработка предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля (08.006)

С/03.6

ТД. 1 Подготовка заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу (08.006)

ТД. 2 Подготовка заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу (08.006)

ТД. 3 Разработка риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их представление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения (08.006)

ТД. 4 Организация разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и представление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения (08.006)

ТД. 5 Организация подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий (08.006)

ТД. 6 Подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля контрольных мероприятий (08.006)

ТД. 7 Согласование основных направлений внутреннего

2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Раздел 1. Сущность, роль, функции и виды контроля для оценки состояния системы внутреннего контроля в экономических субъектах различных форм собственности и видов деятельности			
1.1.	Сущность, роль и функции контроля в экономических субъектах различных форм собственности и видов деятельности. Виды контроля.	7	ПК-2.2	Рабочая тетрадь, Реферат, Доклад
1.2.	Взаимосвязь и отличия внешнего, внутреннего и управленческого контроля и ревизии необходимого для организации работы системы внутреннего контроля	7	ПК-2.2, ПК-5.2	Реферат, Рабочая тетрадь, Задачи
1.3.	Контрольная точка 1 по темам: 1-2	7	ПК-2.2, ПК-5.2	Тест
2.	2 раздел. Раздел 2. Выездные ревизионные проверки: планирование, подготовка и проведение			
2.1.	Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего и внутреннего финансового контроля в экономических субъектах различных форм собственности и видов деятельности	7	ПК-2.2, ПК-5.2	Устный опрос, Рабочая тетрадь, Доклад
2.2.	Основные задачи и направления организации системы внутреннего контроля по ограничению риска хозяйственной деятельности структурного подразделения	7	ПК-2.2	Устный опрос, Рабочая тетрадь, Задачи, Тест
2.3.	Контрольная точка 2 по темам 3-4	7	ПК-2.2, ПК-5.2	Тест
3.	3 раздел. Раздел 3. Выводы и предложения по проведению проверки в организациях различных форм собственности и видов деятельности			
3.1.	Выводы и предложения по материалам ревизии и оценка организации системы внутреннего контроля в экономических субъектах	7	ПК-2.2, ПК-5.2	Задачи, Рабочая тетрадь, Доклад
3.2.	Организация ревизионной работы на объектах различных форм собственности и видов деятельности	7	ПК-2.2, ПК-5.2	Рабочая тетрадь, Устный опрос, Реферат
3.3.	Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации различных видов деятельности	7	ПК-2.2, ПК-5.2	Рабочая тетрадь, Доклад, Тест
3.4.	Контрольная точка 3	7	ПК-2.2, ПК-5.2	Тест
4.	4 раздел. Промежуточная аттестация			
4.1.	Промежуточная аттестация	7	ПК-2.2, ПК-5.2	
	Промежуточная аттестация			Эк

3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
Текущий контроль			
Для оценки знаний			
1	Устный опрос	Средство контроля знаний студентов, способствующее установлению непосредственного контакта между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.	Перечень вопросов для устного опроса
2	Задачи	Задачи репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и правильное использование специальных терминов и понятий, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;	Комплект задач минимального уровня
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
Для оценки умений			
4	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.	Образец рабочей тетради

5	Реферат	Реферат – Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
	Для оценки навыков		
	Промежуточная аттестация		
6	Экзамен	Средство контроля усвоения учебного материала и формирования компетенций, организованное в виде беседы по билетам с целью проверки степени и качества усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения.	Комплект экзаменационных билетов

4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Контроль и ревизия"

Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Вопросы к устному опросу:

Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в экономических субъектах различных форм собственности и видов деятельности. Виды контроля.

1. Сущность и значение экономического контроля, его цель, задачи и функции.
2. Основное содержание экономического контроля.
3. Органы и виды экономического контроля.
4. Формы экономического контроля.

5. Права и обязанности специалистов по внутреннему контролю и требования предъявляемые профессиональной этикой.

Тема 2. Взаимосвязь и отличия внешнего, внутреннего и управленческого контроля и ревизии необходимого для организации работы системы внутреннего контроля

1. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля.
2. Взаимосвязь внутреннего управленческого контроля и ревизии.

3. Соблюдения процедур внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 3. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего и внутреннего финансового контроля в экономических субъектах различных форм собственности и видов деятельности

1. Планирование, проведение и оформление результатов внешнего и внутреннего финансового контроля.

2. Виды инвентаризации и порядок их проведения.

3. Регулирование инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации в экономических субъектах различных форм собственности.

Тема 4. Основные задачи и направления организации системы внутреннего контроля по ограничению риска хозяйственной деятельности структурного подразделения

1. Задачи и основные направления организации внутреннего контроля в экономических субъектах различных форм собственности.

2. Выявление и оценка рисков способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов.

3. Проверка выполнения главным бухгалтером возложенных на него обязанностей.

4. Принятие мер по устранению выявленных нарушений по итогам внутреннего контроля.

5. Проверка мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.

Тема 5. Выводы и предложения по материалам ревизии и оценка организации системы внутреннего контроля в экономических субъектах

1. Основные приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.

2. Выводы и предложения по материалам ревизии, оформление результатов и реализация материалов ревизии.

Тема 6. Организация ревизионной работы на объектах различных форм собственности и видов деятельности.

1. Организация ревизионной работы в сельскохозяйственных организациях.

2. Организация ревизионной работы в государственных учреждениях.

Тема 7. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации различных видов деятельности.

1. Порядок составления акта ревизии.

2. Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта.

3. Реализация материалов ревизии (обсуждение акта ревизии, передача материалов ревизии судебно - следственным органам и т.д.)

Практико - ориентированные задачи

Задание 1

Проводя ревизионную проверку в ООО «Восторг», ревизор выявил, что организация приняла решение увеличить уставный капитал на 850000 руб., включив в состав учредителей работника Смирнова И.П., который в качестве вноса передал в организацию автомобиль LADA Niva Travel. Автомобиль организацией был оприходован и использовался в производственной деятельности организации. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком - 880000 руб. Автомобиль через два месяца был похищен, виновником оказался сотрудник организации. При проведении проверки ревизор выявил, что инвентаризация основных средств была проведена сплошным способом, её 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 трех лет равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу организации.

Задание.

1. Составьте бухгалтерские проводки по итогам ревизии.

2. Определите, правильно ли использована типовая форма по инвентаризации основных средств. 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?

Задание 2

В ООО «Восторг» инициирована ревизионная проверка на основании кражи материалов стоимостью 31870 руб. По результатам проведенного расследования было выявлено виновное материально – ответственное лицо - кладовщик. Свою вину кладовщик организации признал полностью и готов возместить ущерб.

Задание.

Какие ревизор примет решения по выявленной недостачи? Составьте бухгалтерские проводки по выявленным отклонениям.

Задание 3

В ходе инвентаризации установлено, что основное средство автомобиль (балансовая стоимость — 990 000 руб., начислена амортизация — 540 000 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 (250 000 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.

Задание 4

Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 18 600 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

- под отчет - 600 руб. - на основании устной заявки работника и главного бухгалтера;
- на выплату заработной платы - 12 000 руб. - на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 2000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 6000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 18 600 руб. и расходный — на 18 600 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 - 2000 руб. и судебных издержек - 300 руб.

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

Задание 5

При ревизии проведенной ранее инвентаризации был выявлен следующий факт: в результате инвентаризации обнаружен неэксплуатируемый автомобиль, у которого отсутствуют два колеса, амортизатор 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, 69-89100 руб.

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

Задание 6

При сверке ревизором приходных кассовых ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно – транспортными накладными в организации были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 4000 м² зеркал по цене 650 руб. за 1 м², по приходным ордерам поступило 3940 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 зеркал. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 40 м² зеркал.

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

Задание 7

В ходе проведения ревизии в ООО «Восторг» г.Ставрополь выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 2000 комплектов по цене 650 руб./шт. В учете склада №1 такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего складом следует, что эти комплекты не приходятся на склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой:

Дебет счета 20 «Основное производство»

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Инвентаризация в цехе выявила 400 комплектов мебельной фурнитуры.

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 запасов в кладовой цеха?
3. Сделайте записи по итогам ревизии.

Тестовые задания для контрольных точек

1. Задачами государственного и муниципального финансового контроля в России являются:
 - а) проверка правильности формирования и исполнения бюджета и внебюджетных фондов;
 - б) проверка хозяйственной деятельности предприятия
 - в) проверка выплаты дивидендов
2. Какой орган осуществляет главные функции контроля за целевым использованием средств, выделяемых из федерального бюджета:
 - а) Счетная Палата РФ
 - б) Федеральное собрание
 - в) Государственная Дума РФ
3. Федеральным органом исполнительной власти, обеспечивающим проведение единой бюджетной налоговой и валютной политики в РФ является
 - а) Центральный банк России
 - б) Министерство финансов России
 - в) Таможенный комитет России
4. Не являются приемами фактического контроля:
 - а) проверка соблюдения трудовой дисциплины и фактического использования рабочего времени;
 - б) контрольная покупка;
 - в) аналитические процедуры;
5. Независимый контроль осуществляется:
 - а) акционерами

б) аудиторами

в) налоговыми органами

6. Предварительный финансовый контроль осуществляется:

а) до принятия управленческих решений

б) до формирования годовой финансовой отчетности

в) до сдачи отчетности в налоговые органы

7. Не относятся к контролирующим органам в сфере здравоохранения и обеспечения безопасных условий жизни:

а) Государственный комитет РФ по охране окружающей среды;

б) Государственная служба санитарно-эпидемиологического надзора РФ

в) Пенсионный фонд РФ 8. С какой целью осуществляется внутренний контроль?

а) с целью обеспечения сохранности собственности организации;

б) в интересах общества; в) в интересах государства.

9. Ревизия – это:

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

б) предпринимательская деятельность, связанная с подтверждением бухгалтерской отчетности.

10. Задачи ревизии:

а) проверка сохранности имущества;

б) проверка достоверности бухгалтерской отчетности;

в) выявление условий возникновения злоупотреблений;

г) оценка эффективности деятельности управленческого персонала;

д) проверка исполнительской дисциплины;

е) проверка правильности начисления налогов и сборов.

11. Задачи ревизии:

а) проверка сохранности имущества;

б) выявление условий возникновения злоупотреблений;

в) проверка достоверности бухгалтерской отчетности.

12. Договорная работа по обеспечению собственных потребностей отражается:

а) на счёте 90 «Продажи»;

б) на счёте 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»;

в) на счёте 99 «Прибыли и убытки».

13. Данные в инвентарную карточку заносятся:

а) из акта по форме № ОС-14 «Акт о приёме (поступлении) оборудования»;

б) из акта по форме № ОС-15 «Акт о приёме-передаче оборудования в монтаж»;

в) из железнодорожной накладной.

14. Акт на списание составляют:

а) в одном экземпляре;

б) в двух экземплярах;

в) в количестве экземпляров, определяемом главным бухгалтером организации.

15. Учётные данные в сличительных ведомостях:

а) обязан подтверждать главный бухгалтер организации;

б) обязан подтверждать бухгалтер организации;

в) может подтверждать бухгалтер организации.

16. Материальная ответственность в пределах среднего месячного заработка может возникнуть в случае:

а) недостачи денежных средств;

б) утраты документов, если это привело к прямому ущербу организации;

в) ошибки в расчётах, если она привела к прямому ущербу организации.

17. Приём и выдача денег по кассовым ордерам может производиться:

а) в течение трёх дней;

б) только в день их составления;

в) только в день их составления и на следующий день.

18. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты:

а) на наём жилого помещения;

- б) бронирование гостиничных номеров и авиабилетов;
- в) питание в гостиницах.

19. В ходе инвентаризации нематериальных активов их фактическое наличие заносится в инвентаризационную опись:

- а) после осмотра вещественного носителя нематериальных активов (например, дискеты);
- б) на основании первичных документов;
- в) на основании письменного заключения экспертов.

20. Утвержденной формы акта инвентаризации нематериальных активов нет, он должен составляться по общим правилам и содержать:

- а) подписи всех членов инвентаризационной комиссии;
- б) подпись материально-ответственного лица;
- в) подпись главного бухгалтера организации.

21. Как называется федеральный орган исполнительной власти, осуществляющей функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства?

- а) Федеральная служба финансово – бюджетного надзора;
- б) Федеральная налоговая служба;
- в) Федеральная инспекция труда.

22. К какому виду контроля относится аудит?

- а) к независимому;
- б) к государственному;
- в) к внутреннему.

23. Может ли отчет проверки выступать источником доказательств в судебно-следственной практике:

- а) да;
- б) нет;
- в) в зависимости от ситуации.

***Примерные оценочные материалы
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)
по итогам освоения дисциплины (модуля)***

Вопросы к экзамену

1. Сущность и значение экономического контроля, его цель, задачи и функции
2. Значение экономического контроля в управлении экономикой.
3. Основное содержание экономического контроля.
4. Органы и виды экономического контроля (государственный, ведомственный, предпринимательский (аудиторский контроль).
5. Виды ревизии, их характеристика.
6. Методы и специальные методические приемы ревизии
7. Основные организационные формы экономического контроля на современном этапе.
8. Сходство и отличие между аудитом и ревизией, цели и задачи.
9. Формы экономического контроля.
10. Организация внутреннего финансового контроля в экономических субъектах
11. Права и обязанности специалистов по внутреннему контролю и требования предъявляемые профессиональной этикой.
12. Внешний и внутренний контроль их взаимосвязь и отличие
13. Внутренний управленческий контроль и ревизия их взаимосвязь и отличие.
14. Министерство финансов РФ и его контрольные функции
15. Планирование, проведение и оформление результатов внешнего и внутреннего финансового контроля.
16. Задачи и основные направления организации внутреннего контроля в экономических субъектах различных форм собственности.
17. Соблюдение процедур внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
18. Порядок назначения и составления программы ревизии и проверки
19. Виды инвентаризации и порядок их проведения.
20. Регулирование инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации в экономических субъектах различных форм собственности.

21. Планирование, проведение и оформление результатов внешнего и внутреннего финансового контроля.
22. Правила проведения ревизии
23. Контроль и ревизия вложений во внеоборотные активы
24. Контроль и ревизия за сохранностью основных средств
25. Контроль и ревизия аренды основных средств
26. Проведение контроля и ревизии запасов.
27. Проведение контроля и ревизии наличия и движения животных.
28. Проведение контроля и ревизии расчетов с персоналом по оплате труда.
29. Проведение контроля и ревизии ревизии счетных и кредитных операций.
30. Проведение контроля и ревизии расчетов с подотчетными лицами
31. Проведение контроля и ревизии основного производства
32. Проведение контроля и ревизии вспомогательных производств
33. Проведение контроля и ревизии расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
34. Проведение контроля и ревизии с поставщиками и подрядчиками
35. Проведение контроля и ревизии кассовых операций
36. Проведение контроля и ревизии операций по счетам денежных средств в банках
37. Контроль и ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами
38. Проведение контроля и ревизии списания естественной убыли
39. Проведение контроля и ревизии ценных бумаг
40. Проведение контроля и ревизии финансовых результатов.
41. Контроль операций по продаже продукции, товаров, работ и услуг
42. Задачи и порядок ревизии состояния бухгалтерского учета и дисциплины исполнения.
43. Ревизия соблюдения положений по организации бухгалтерского учета и отчетности.
44. Планирование, учет и отчетность в контрольно-ревизионной работе
45. Порядок проведения ревизии и проверки в экономических субъектах
46. Порядок изъятия документов из дел хозяйства в ходе ревизии
47. Контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок
48. Особенности проведения ревизий по требованию судебно-следственных органов.
49. Выявление и оценка рисков способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов
50. Обобщение и формирование результатов ревизий и проверок. Принятие решений по результатам проверок.
51. Выводы и предложения по материалам ревизии
52. Порядок составления акта ревизии.
53. Реализация материалов ревизии.
54. Делопроизводство по организации ревизии и проверки

Типовые практико-ориентированные задания к экзамену
на проверку умений и навыков

1. Установите последовательность проведения проверки денежных средств в кассе:

1. Кассовая книга, отчет кассира
2. ПКО, РКО
3. Синтетическая оборотная ведомость
4. Бухгалтерский баланс
5. Ведомость №1, журнал-ордер №1

Свой ответ прокомментируйте

2. В ООО «Восторг» инициирована ревизионная проверка на основании кражи материалов стоимостью 31870 руб. По результатам проведенного расследования было выявлено виновное материально – ответственное лицо - кладовщик. Свою вину кладовщик организации признал полностью и готов возместить ущерб. Задание. Какие ревизор примет решения по выявленной недостатке? Составьте бухгалтерские проводки по выявленным отклонениям.

Свой ответ прокомментируйте

3. Указать последовательность разделов, содержащихся в акте ревизии при его составлении:

1. Описательной

2. Вводная

3. Предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, по восстановлению средств, использованных не по целевому назначению

Свой ответ прокомментируйте

4. Проводя ревизионную проверку в ООО «Восторг», ревизор выявил, что организация приняла решение увеличить уставный капитал на 850000 руб., включив в состав учредителей работника Смирнова И.П., который в качестве вноса передал в организацию автомобиль LADA Niva Travel. Автомобиль организацией был оприходован и использовался в производственной деятельности организации. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком - 880000 руб. Автомобиль через два месяца был похищен, виновником оказался сотрудник организации. При проведении проверки ревизор выявил, что инвентаризация основных средств была проведена сплошным способом, её 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 трех лет равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу организации.

Задание.

1. Составьте бухгалтерские проводки по итогам ревизии.

2. Определите, правильно ли использована типовая форма по инвентаризации основных средств. 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?

Свой ответ прокомментируйте

5. Установите последовательность при проведении аудиторской проверки принятия к учету объекта основных средств:

1. Д01-К08

2. Д08-К60

3. Д19-К60

4. Д60-К51

Свой ответ прокомментируйте

6. В ходе инвентаризации установлено, что основное средство автомобиль (балансовая стоимость - 990 000 руб., начислена амортизация - 940 000 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 (532 000 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.

Свой ответ прокомментируйте

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

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Сущность и значение экономического контроля, его цель, задачи и функции
2. Органы и виды экономического контроля (государственный, ведомственный, предпринимательский (аудиторский контроль).
3. Виды ревизии, их характеристика.
4. Основные организационные формы экономического контроля на современном этапе.
5. Финансовый контроль
6. Взаимосвязь и отличие внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии (общегосударственный финансовый контроль)
7. Внутренний управленческий контроль и ревизия их взаимосвязь и отличие.
8. Министерство финансов РФ и его контрольные функции
9. Порядок проверки смет (бюджетов).
10. Регулирование инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.
11. Задачи и порядок ревизии состояния бухгалтерского учета и дисциплины исполнения.
12. Ревизия соблюдения положений по организации бухгалтерского учета и отчетности.
13. Планирование, учет и отчетность в контрольно-ревизионной работе
14. Порядок назначения и составления программы ревизии и проверки
15. Делопроизводство по организации ревизии и проверки
16. Выводы и предложения по материалам ревизии
17. Контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок
18. Особенности проведения ревизий по требованию судебно-следственных органов.
19. Особенности ревизии списания естественной убыли
20. Особенности ревизии ценных бумаг
21. Оформление итогов инвентаризации
22. Контроль и ревизия аренды основных средств
23. Контроль и ревизия правильности начисления использования амортизации основных средств и нематериальных активов
24. Контроль и ревизия операций по счетам денежных средств в банках
25. Обобщение и формирование результатов ревизий и проверок. Принятие решений по результатам проверок.

ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ

1. Сущность и роль финансово-хозяйственного контроля в современных рыночных условиях
2. Финансовый контроль как специализированный вид управленческой деятельности: цели, задачи, функции
3. Предмет и метод контроля и ревизии. Характеристика методов документального и фактического контроля
4. Система органов финансового контроля в Российской Федерации и их полномочия
5. Ревизия как важнейшая форма финансового контроля: задачи и виды
6. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы на предприятии
7. Права, обязанности и ответственность ревизора и ревизуемого предприятия
8. Инвентаризация как основной прием фактического контроля: виды, порядок проведения и оформление результатов
9. Ревизия кассовых операций и соблюдения кассовой дисциплины: проверка сохранности наличности
10. Контроль и ревизия операций по расчетному и валютному счетам в банке
11. Ревизия расчетных операций: проверка расчетов с поставщиками, покупателями, дебиторами и кредиторами

12. Ревизия расчетов с подотчетными лицами (командировочные, представительские, хозяйственные расходы)
13. Контроль и ревизия запасов и состояния складского хозяйства
14. Ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами
15. Проверка использования трудовых ресурсов и ревизия расчетов по оплате труда
16. Ревизия финансовых результатов и распределения прибыли
17. Ревизия кредитных операций и займов
18. Контроль и ревизия расчетов с бюджетом по налогам и сборам
19. Ревизия формирования и исполнения смет доходов и расходов (бюджетирование)
20. Особенности организации ревизионных проверок в организациях различной отраслевой направленности (торговля, строительство, автотранспорт)
20. Взаимосвязь и отличия внешнего (аудиторского) и внутреннего контроля
21. Документальное оформление результатов ревизии: содержание акта и порядок реализации материалов проверки
22. Цели, задачи и специфика ревизии ценных бумаг и финансовых вложений