

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.10.2025 17:19:03
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

УТВЕРЖАЮ:

Ректор

ПОЧУ ВО «МУНИ»

В.В. Борисова

подписав

21 апреля 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и ревизия

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

**Профиль подготовки:
Финансовый менеджмент**

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Форма обучения
очно-заочная**

Москва 2024 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Контроль и ревизия»

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1. Способен разрабатывать проекты в области цифровых решений	ИПК-1.1. Способен разрабатывать инвестиционные проекты, оценивать потребительские характеристики в области цифровых решений. ИПК-1.2. Способен проводить экспертизу проектов в области цифровых решений. ИПК-1.3. Способен формировать экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.В.15 «Контроль и ревизия» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Контроль и ревизия» составляет 3 зачетные единицы.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		9	-
Аудиторные занятия (всего)	40	40	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	20	20	-
Практические занятия (ПЗ)	20	20	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	68	68	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Реферат	-	-	-
Подготовка к практическим занятиям	58	58	-
Тестирование	10	10	-
Вид промежуточной аттестации – зачет			-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	108/3	108/3	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
			Лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Развитие финансового контроля на современном этапе	9	2	-	7
2.	Тема 2. Сущность и значение ревизии и контроля	9	2	-	7
3.	Тема 3. Организация и методика проведения ревизии	11	2	2	7
4.	Тема 4. Ревизия основных средств и нематериальных активов	12	2	3	7
5.	Тема 5. Ревизия товарно- материальных ценностей	13	2	3	8
6.	Тема 6. Ревизия денежных средств	13	2	3	8
7.	Тема 7. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	13	2	3	8
8.	Тема 8. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	14	3	3	8
9.	Тема 9. Оформление и анализ результатов ревизии	14	3	3	8
Всего		108	20	20	68
Зачет			-	-	-
Итого		108	20	20	68

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Развитие финансового контроля на современном этапе

Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи. Виды контроля и его элементы. Общегосударственный финансовый контроль. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля. Приемы формальноправовой проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки. Независимый финансовый контроль. Виды, услуги аудита. Внутрихозяйственный финансовый контроль

Тема 2. Сущность и значение ревизии и контроля

Цели и задачи ревизии и 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.

Тема 3. Организация и методика проведения ревизии

Планирование ревизии. Программа, план ревизии. Предварительная подготовка ревизии. Методические и организационные вопросы, ознакомление с объектом ревизии. Документальные методы проведения ревизии. Экономический анализ работы организации, технико-экономические расчеты, нормативная, формальная, логическая, арифметическая проверка и т. д. Методы фактического контроля: инвентаризация, проверка ревизуемых операций в натуре, проверка фактов по конечной операции, лабораторные анализы, контрольный обмер, экспертная оценка и т.д.

Тема 4. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Структура, использование и ревизия использования основных фондов. Виды, оценка, документальное оформление, ревизия поступлений основных фондов. Ревизия сохранности основных средств. Оформление результатов инвентаризации основных средств. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств. Ревизия переоценки основных средств. Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств. Ревизия операций по ремонту основных средств. Ревизия операций по консервации основных средств. Ревизия аренды основных средств. Выбытие основных средств. Ревизия операций выбытия основных средств. Ревизия операций с нематериальными активами.

Тема 5. Ревизия товарно-материальных ценностей

Ревизия поступления материалов. Ревизия хранения материалов на складе (центральный склад) и в цеховых кладовых. Ревизия списания материалов в производство. Ревизия выбытия материалов на сторону. Ревизия операций с тарой. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря. Ревизия инструментов

Тема 6. Ревизия денежных средств

Проверка состояния контроля кассы организации. Ревизия кассы организации. Ревизия отражения кассовых операций в учете. Ревизия работы кассира-операциониста. Ревизия работы кассира-раздатчика

Тема 7. Ревизия дебиторской и кредиторской 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.

Тема 8. Ревизия расчетов с подотчетными лицами

Ревизия командировочных расходов. Хозяйственные расходы. Ревизия хозяйственных расходов. Представительские расходы. Ревизия представительских расходов.

Тема 9. Оформление и анализ результатов ревизии

Распорядительные документы на проведение инвентаризации. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества: основных средств (в эксплуатации, в ремонте), нематериальных активов, финансовых вложений, товарно-материальных ценностей (на складе, в кладовой, на ответственном хранении, отгруженные, в пути, в торговле), денежных средств. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов с банками и бюджетом, с подотчетными лицами, с покупателями и поставщиками. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. Документальное оформление окончательных итогов ревизии.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Занятие 1. Организация и методика проведения ревизии

Занятие 2. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Занятие 3. Ревизия товарно-материальных ценностей

Занятие 4. Ревизия денежных средств

Занятие 5. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

Занятие 6. Ревизия расчетов с подотчетными лицами

Занятие 7. Оформление и анализ результатов ревизии

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Осташенко, Е. Г. Финансовый контроль : учебное пособие : [16+] / Е. Г. Осташенко, Л. В. Завьялова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2024. – 120 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=719596>

2. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия : учебник / В. И. Бобошко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2018. – 312 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685783>

5.2. Дополнительная литература

1. Осташенко, Е. Г. Основы аудита : учебное пособие : [16+] / Е. Г. Осташенко, Л. В. Завьялова. ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2023. – 156 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708156>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro

2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

2. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>

4. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

5. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru>, «Гарант» <http://www.garant.ru>.

6. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.

2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.

3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Контроль и ревизия» является дисциплиной, формирующей у обучающихся частично профессиональную компетенцию ПК-1. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло

концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Контроль и ревизия».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Контроль и ревизия» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Контроль и ревизия» рассматривается в п.5 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Контроль и ревизия» представлена в составе ФОС по дисциплине в п 8 рабочей программы.

Примерные варианты тестовых заданий для текущего контроля и перечень вопросов к зачету по дисциплине также представлены в п 8 рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Контроль и ревизия», приведен в п.8 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

7.2. Методические указания обучающимся

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, тестирование. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Контроль и ревизия» осуществляется в следующих формах:

- анализ правовой базы, регламентирующей деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;
- решение типовых расчетных задач по темам;
- анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия

и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы, а также нормативно-правовых документов по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.5 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Контроль и ревизия». Список основной и дополнительной литературы и обязательных к изучению нормативно-правовых документов по дисциплине приведен в п.7 настоящей рабочей программы. Следует отдавать предпочтение изучению нормативных документов по соответствующим разделам дисциплины по сравнению с их адаптированной интерпретацией в учебной литературе.

Решение задач в разрезе разделов дисциплины «Контроль и ревизия» является самостоятельной работой обучающегося в форме домашнего задания в случаях недостатка аудиторного времени на практических занятиях для решения всех задач, запланированных преподавателем, проводящим практические занятия по дисциплине.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Контроль и ревизия» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Контроль и ревизия» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенций приведены в составе ФОС по дисциплине в п 8 рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ПК-1. Способен разрабатывать проекты в области цифровых решений	ИПК-1.1. Способен разрабатывать инвестиционные проекты, оценивать потребительские характеристики в области цифровых решений. ИПК-1.2. Способен проводить экспертизу проектов в области цифровых решений. ИПК-1.3. Способен формировать экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта.	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; тестирование	Темы 1-9

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенции ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

«зачтено»:

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«не зачтено»: обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенции ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки тестирования

(формирование компетенции ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных обучающимся на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

«5» (отлично): тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«4» (хорошо): тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«3» (удовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

«2» (неудовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

8.2.4. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«не зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)

(формирование компетенции ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

Примерные вопросы для обсуждения на практических занятиях

Раздел 1 Контрольно-ревизионная политика в современных условиях

1. Сущность, значение и место контроля в управлении экономикой
2. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля
3. Предмет и объекты экономического контроля
4. Основное содержание финансового контроля
5. Технология финансового контроля
6. Виды финансового контроля. Взаимосвязь и отличие внешнего и внутреннего контроля
7. Исторический обзор развития системы финансового контроля в России

8. Система финансового контроля в Российской Федерации
9. Общественный и аудиторский контроль
10. Контролирующие органы в сфере управления
11. Статус, полномочия, права и обязанности контролирующих органов в сфере управления
12. Контролирующие органы в сфере финансов
13. Статус, полномочия, права и обязанности контролирующих органов в сфере финансов
14. Государственный и муниципальный финансовый контроль
15. Налоговый контроль как форма финансового контроля
16. Контролирующие органы в сфере кредитных отношений
17. Контролирующие органы в сфере страхования, валютного и таможенного контроля
18. Взаимодействие контрольно-ревизионных органов МФ РФ с правоохранительными органами.

Раздел 2. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов

19. Перечислите основные критерии проведения ревизии и аудита.
20. В чем причины необходимости проведения проверки?
21. В каких случаях осуществляется ревизия?
22. Понятие, цели и задачи ревизии
23. Планирование ревизии
24. Формы организации контрольно-ревизионной работы
25. Порядок составления и содержания акта ревизии
26. Методические приемы (методы) документального контроля.
27. Методические (технические) приемы (методы) фактического контроля.
28. Контроль и ревизия в условиях компьютерной обработки данных.
29. Ревизия отражения кассовых операций в учете
30. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей (ТМЦ).
31. Контроль и ревизия организации хранения материально-производственных запасов
32. Контроль и ревизия поступления материально-производственных запасов со стороны
33. Контроль и ревизия выбытия материально-производственных запасов
34. Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами.
35. Контроль и ревизия долгосрочных инвестиций (капитальных вложений).
36. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов.
37. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками
38. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками
39. Ревизия расчетов по налогам и сборам
40. Ревизия расчетов по кредитам и займам
41. Ревизия подотчетных сумм Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба
42. Контроль и ревизия производства продукции.
43. Контроль и ревизия вспомогательных производств
44. Контроль и ревизия обслуживающих производств и хозяйств
45. Контроль и ревизия расходов по управлению, продаж и сбытовой деятельности
46. Контроль и ревизия выполнения работ и оказания услуг на сторону, договорных взаимоотношений по продажам
47. Контроль и ревизия формирования уставного капитала
48. Контроль и ревизия формирования резервного и добавочного капитала
- 30
49. Контроль и ревизия формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и целевого финансирования
50. Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли.
51. Ревизия резервов предстоящих расходов и доходов будущих периодов

Раздел 3. Результаты контроля финансово-хозяйственной деятельности

52. Назовите первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества: основных средств (в эксплуатации, в ремонте), нематериальных активов, финансовых вложений, товарно-материальных ценностей (на складе, в кладовой, на ответственном хранении, отгруженные, в пути, в торговле), денежных средств.
53. Перечислите первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов с банками и бюджетом, с подотчетными лицами, с покупателями и поставщиками.

- 54. Виды актов ревизии. Порядок составления итогового документа по результатам проверки.
- 55. Оценка учетной политики предприятия
- 56. Оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия

8.3.2. Текущий контроль (тестирование)

(формирование компетенции ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

1. Оперативным принято называть контроль:

- а) постоянный;
- б) последующий;
- в) постоянный последующий.

2. Ревизией принято называть контроль:

- а) постоянный;
- б) последующий;
- в) постоянный последующий.

3. Задачи ревизии:

- а) проверка сохранности имущества;
- б) выявление условий возникновения злоупотреблений;
- в) проверка достоверности бухгалтерской отчетности.

4. Задачи ревизии:

- а) оценка эффективности деятельности управленческого персонала;
- б) проверка исполнительской дисциплины;
- в) проверка правильности начисления налогов и сборов.

5. Задачи ревизии:

- а) выявление злоупотреблений;
- б) разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
- в) постановка системы документооборота.

6. По объему проверяемых документов можно выделить следующие виды ревизии:

- а) сплошная;
- б) частичная;
- в) комбинированная.

48

7. По количеству проверяемых хозяйственных операций и отраслей деятельности принято

выделять следующие виды ревизии:

- а) частичная;
- б) сплошная;
- в) комбинированная.

8. Сколько разделов должна содержать программа ревизии?

- а) шесть;
- б) четыре;
- в) семь.

9. Третий раздел программы проведения ревизии называется:

- а) средства и условия, необходимые для проведения ревизии;
- б) сроки и место исполнения;
- в) формы документального оформления ревизии.

10. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных

вопросов вы будете решать:

- а) составите список оргтехники, пломбиров, штампов и т. п.;
- б) разработаете макеты объяснительных записок запросов;
- в) изучите практический опыт ревизующего органа;
- г) разработаете формы документального оформления ревизии;
- д) составите список участников ревизии;
- е) изучите материалы предыдущих ревизий.

11. Выберите правильное утверждение:

- а) ревизор проверяет положения, инструкции на предмет их соответствия организационным документам;
- б) ревизор проверяет устав, положения, инструкции, чтобы определить полномочия субъектов управления;
- в) ревизор проверяет устав, положения, инструкции на предмет их соответствия распорядительным документам.

12. Обязанности и ответственность главного бухгалтера определяются:

- а) Законом о бухгалтерском учете;
- б) приказом об учетной политике;
- в) уставом.

13. Формы распорядительных документов должны соответствовать:

- а) ГОСТ Р 6.30-97;
- б) альбомам унифицированных форм;
- в) приказу об учетной политике.

14. Какие условия договора являются существенными:

- а) о предмете договора;
- б) о форс – мажорных обстоятельствах;
- в) о штрафных санкциях за неисполнение.

15. В организации имеется экземпляр договора , полученный по факсу. Это свидетельствует о

том, что договор заключен так как:

- а) все документы, полученные по факсу, имеют юридическую силу;
- б) по данному экземпляру можно достоверно установить, что он исходит от контрагента;
- в) в тексте договора имеются все существенные условия.

16. Фактическими затратами на приобретение основных средств признаются:

- а) расходы по договору с продавцом;
- б) расходы по договору с поставщиком;
- в) заработная плата работников отдела снабжения;
- г) расходы на государственную регистрацию;
- д) налог на добавленную стоимость;

17. Приемка основных средств оформляется актом по форме:

- а) ОС-1;
- б) ОС-3;
- в) ОС-16.

18. Инвентарный объект – это:

- а) отдельный конструктивно – обособленный предмет, предназначенный для определенных самостоятельных функций;
- б) обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, предназначенный для выполнения определенной работы;
- в) комплекс, состоящий из нескольких конструктивно обособленных предметов, имеющих один срок полезного использования;

19. Инвентарная карточка применяется:

- а) для учета каждого объекта основных средств;
- б) для группового учета однотипных объектов средств, поступивших в одном периоде и имеющих одну стоимость;

в) для группового учета однотипных объектов основных средств у одного материально — ответственного лица.

20. Арендная плата включает в себя:

- а) средства, предусмотренные нормами отчислений на полное восстановление;
- б) часть прибыли, устанавливаемую на договорной основе;
- в) расходы на ремонт основных средств;

21. Проверяя величину арендной платы, ревизор должен оценить, возмещает ли она:

- а) сумму амортизации отчислений;
- б) расходы на содержание основных средств;
- в) расходы на ремонт.

22. Проверяя законность и целесообразность продажи основных средств, ревизор изучает:

- а) договор;
- б) акт по форме ОС-1;
- в) товарно — транспортную накладную;

23. Внесение основных средств в качестве вклада в уставный капитал организации производится:

- а) по балансовой стоимости;
- б) по денежной оценке, согласованной учредителями;
- в) по рыночной стоимости.

24. Определяя эффективность сдачи в аренду основных средств, ревизор должен установить:

- а) величину арендной платы;
- б) условия содержания сданных в аренду основных средств;
- в) предмет договора;

8.3.3. Промежуточный контроль (вопросы к зачету)

(формирование компетенции ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

Примерные вопросы к зачету

Вариант 1

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

Вариант 2

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

Вариант № 3

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

Вариант № 4

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

Вариант № 5

1. Функции ревизора.
2. Структурные подразделения организации.
3. Кассир-операционист. Ревизия работы кассира-операциониста.

Вариант № 6

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

Вариант № 7

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

Вариант № 8

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

Вариант № 9

1. Методы фактического контроля.
2. Сохранность основных средств. Ревизия сохранности основных средств. Оформление результатов инвентаризации основных средств.
3. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества.

Вариант № 10

1. Ревизия как форма экономического контроля. Предварительный, последующий, оперативный контроль.
2. Заключение договоров.
3. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. Основные средства, товарно-материальные ценности, торговля, недостача.

Вариант № 11

1. Программа, план ревизии.
- 37
2. Организационные документы. Устав организации, положение о структурном подразделении организации, инструкция и т.д.
 3. Естественная убыль для организаций торговли и общественного питания.

Вариант № 12

1. Внутрихозяйственный финансовый контроль.
2. Методы фактического контроля. Инвентаризация, проверка ревизуемых операций в натуре, проверка фактов по конечной операции, лабораторные анализы, контрольный обмер, экспертная оценка и т.д.
3. Ограниченная ответственность.

Вариант № 13

1. Виды ревизии.

2.Организационные документы. Устав организации, положение о структурном подразделении

организации, инструкция и т.д.

3.Распорядительные документы на проведение инвентаризации.

Вариант № 14

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

объектом ревизии.

2.Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.

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

Вариант № 15

1.Профессиональная этика ревизора.

2.Выбытие основных средств. Ревизия операций выбытия основных средств.

3.Представительские расходы. Ревизия представительских расходов.

Вариант № 16

1.Правила проведения ревизии.

2.Изменение стоимости основных средств. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств.

3.Ревизия отражения кассовых операций в учете.

Вариант № 17

1.Виды унифицированных первичных документов в общественном питании.

2.Правила проведения ревизии.

3.Документальные методы проведения ревизии. Экономический анализ работы организации, техникоэкономические расчеты, нормативная, формальная, логическая, арифметическая проверка, и т.д.

Вариант № 18

1.Полная коллективная ответственность.

2.Аренда основных средств. Ревизия аренды основных средств.

3.Ревизия операций по отгрузке готовой продукции.

Вариант № 19

1.Инструменты. Виды инструментов, варианты организации учета отпуска инструментов и приспособлений со склада. Ревизия инструментов.

2.Ревизия торговой деятельности.

3.Структура, использование и ревизия использования основных фондов.

Вариант № 20

1.Поступление материалов. Ревизия поступления материалов.

2.Ревизия качества готовой продукции.

3.Способы погашения дебиторской задолженности. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности.

Вариант № 21

1.Стадии заключения договоров.

2.Выбытие материалов на сторону. Ревизия выбытия материалов на сторону.

3.Командировочные расходы. Ревизия командировочных расходов.

Вариант № 22

1.Списание материалов в производство. Ревизия списания материалов в производство.

2.Ревизия кассы организации.

3.Понятие нематериальных активов. Ревизия операций с нематериальными активами.

Вариант № 23

1.Центральная касса. Требования к помещению кассы.

2.Производственный и хозяйственный инвентарь. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря.

3.Виды товаросопроводительных документов, унифицированных форм первичной документации в торговле.

Вариант № 24

1.Инвентаризация готовой продукции.

2.Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.

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

Вариант № 25

1.Оформление результатов инвентаризации основных средств.

2.Инвентаризация готовой продукции.

3.Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля.

Приемы

формально-правовой проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в

документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки.

Вариант № 26

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.Документальное оформление окончательных итогов ревизии.

3.Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции.

Вариант № 27

1.Виды контроля и его элементы.

2.Кассир-раздатчик. Ревизия работы кассира-раздатчика.

3.Материальная ответственность.

Вариант № 28

1.Права и обязанности кассира. Проверка состояния контроля кассы организации.

2.Ревизия качества готовой продукции.

3.Программа, план ревизии.