

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Экономический факультет
Кафедра учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры учета, анализа и
аудита
Протокол от «02» сентября 2019 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.22 КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.05.01 «Экономическая безопасность»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

направленность (профиль)

Экономист

квалификация

очная, заочная

Формы обучения

Год набора 2019 г.

Волгоград, 2019 г.

Автор-составитель:

Кандидат экономических наук,
доцент кафедры учета, анализа и аудита

Чуб М.В.

Заведующий кафедрой учета, анализа и аудита
кандидат экономических наук, доцент

Яковенко В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3.	Содержание и структура дисциплины	6
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине	11
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	32
	6.1. Основная литература	32
	6.2. Дополнительная литература	32
	6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	32
	6.4. Нормативные правовые документы	32
	6.5. Интернет-ресурсы	32
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	33
	Приложение 1	34

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.22 Контроль и ревизия обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-52	способность применять на практике методы выявления и документирования экономических и налоговых преступлений: информационные, расчетно-аналитические, документальные, фактического контроля	ПК ОС-52.1	Способность планировать проведение контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
		ПК ОС-52.2	Способность оценивать и представлять результаты проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
ПК ОС-54	способность выявлять экономических и налоговые преступления в базовых отраслях экономики	ПК ОС-54.1	Способность выявить экономические и налоговые преступления по результатам проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта в различных отраслях экономики
		ПК ОС-54.2	Способность подготовить заключение по результатам проведенного контроля, с указанием экономических и налоговых преступлений, причин их образования

1.2 В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий/ проведение обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий, в которых данное лицо не принимало участия (Проф. стандарт «Аудитор», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 октября 2015 г. N 728н)	ПК ОС-52.1	Подготавливает заключение по результатам проведенного контроля, с указанием экономических и налоговых преступлений, причин их образования
	ПК ОС-52.2	Определяет факты завышения расходов, неполноты оприходования выручки и получение необоснованной выгоды на основе бухгалтерской и налоговой отчетности в соответствии с объемом исходной информации.
	ПК ОС-54.1	Применяет нормы документирования экономических и налоговых преступлений.
	ПК ОС-54.2	Подготавливает заключения по результатам проведенного контроля, с указанием экономических и налоговых преступлений, причин их образования и мероприятий по устранению.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.Б.22 Контроль и ревизия принадлежит к блоку дисциплин базовой части учебного плана. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 6-7 семестрах (по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 5 курсе), общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 7 ЗЕ (252 часа), по заочной форме общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 7 ЗЕ (252 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономики, бухгалтерского учета, налоги и налогообложение, статистика, а также на приобретенных ранее умениях и навыках в сфере экономической безопасности. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для выявления и документирования экономических и налоговых преступлений: информационные, расчетно-аналитические, документальные, фактического контроля

Учебная дисциплина Б1.Б.22 Контроль и ревизия реализуется после изучения: Б1.Б.15 Бухгалтерский учет, Б1.В.11 Бюджетная система и бюджетная политика РФ.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 108 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 90 часов, на контроль – 54 часа.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 24 часа и на самостоятельную работу обучающихся – 215 часов, на контроль – 13 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет и экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
<i>6 семестр</i>								
Тема 1	Контроль в системе управления	13	2	-	4	-	7	О
Тема 2	Организация внешнего (государственного) контроля	13	2	-	4	-	7	О
Тема 3	Организация внутреннего финансового контроля	13	2	-	4	-	7	О, Т
Тема 4	Ревизия как инструмент контроля	13	2	-	4	-	7	О
Тема 5	Организационно-методические основы ревизии	15	4	-	4	-	7	О, Т
Тема 6	Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	13	2	-	4	-	7	О
Тема 7	Ревизия основных средств и нематериальных активов	12	2	-	4	-	6	О
Тема 8	Ревизия товарно-материальных ценностей	16	4	-	6	-	6	О
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	Зачёт
Всего:		108	20	-	34	-	54	3 ЗЕ
<i>7 семестр</i>								
Тема 9	Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда	10	2	-	4	-	4	О
Тема 10	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	10	2	-	4	-	4	О
Тема 11	Ревизия расчетов с подотчетными лицами	10	2	-	4	-	4	О
Тема 12	Ревизия кредитов и займов	10	2	-	4	-	4	О
Тема 13	Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции	10	2	-	4	-	4	О
Тема 14	Ревизия финансовых вложений	10	2	-	4	-	4	О
Тема 15	Ревизия доходов и расходов организации,	14	4	-	4	-	6	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
	финансовых результатов и распределения прибыли							
Тема 16	Порядок оформления результатов ревизии	16	4		6		6	О, Д, Кр
Промежуточная аттестация		54				54		Экзамен
Всего за 7 семестр:		144	20		34	54	36	4 ЗЕ
Итого по дисциплине:		252	40		68	54	90	7 ЗЕ
<i>Заочная форма обучения</i>								
<i>5 курс</i>								
Тема 1	Контроль в системе управления	10	-	-		-	10	О
Тема 2	Организация внешнего (государственного) контроля	12	-	-		-	12	О
Тема 3	Организация внутреннего финансового контроля	12	-	-		-	12	О, Т
Тема 4	Ревизия как инструмент контроля	12	-	-		-	12	О
Тема 5	Организационно-методические основы ревизии	14	1	-	1	-	12	О, Т
Тема 6	Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	14	1	-	1	-	12	О
Тема 7	Ревизия основных средств и нематериальных активов	15	1	-	2	-	12	О
Тема 8	Ревизия товарно-материальных ценностей	15	1		2		12	О
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		108	4		6	4	94	3 ЗЕ
<i>5 курс</i>								
Тема 9	Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда	17	1	-	1	-	15	О
Тема 10	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	17	1	-	1	-	15	О
Тема 11	Ревизия расчетов с подотчетными лицами	17	1	-	1	-	15	О
Тема 12	Ревизия кредитов и займов	16		-	1	-	15	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 13	Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции	17	1	-	1	-	15	О
Тема 14	Ревизия финансовых вложений	16		-	1	-	15	О
Тема 15	Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли	17	1	-	1	-	15	О, Д, Кр
Тема 16	Порядок оформления результатов ревизии	18	1		1		16	
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		144	6		8	9	121	4 ЗЕ
Итого по дисциплине:		252	10		14	13	215	7 ЗЕ

Примечание:

* - при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р).

Содержание дисциплины

Тема 1. Контроль в системе управления

История становления и развития контроля и ревизии. Сущность, роль и функции контроля в управлении. Виды контроля. Методы контроля.

Тема 2. Организация внешнего (государственного) контроля

Основные задачи и направления внешнего финансового контроля. Нормативно-правовое регулирование контроля на современном этапе. Органы государственного и муниципального финансового контроля, их полномочия.

Тема 3. Организация внутреннего контроля

Система внутреннего контроля организации и ее элементы. Задачи внутреннего финансового контроля. Этапы внутреннего контроля. Взаимосвязь и отличия внутреннего и внешнего финансового контроля.

Тема 4. Ревизия как инструмент контроля

Понятие, цель и задачи ревизии. Ревизия как инструмент контроля. Основания и периодичность проведения ревизии. Направления ревизионной проверки. Права, обязанности и ответственность членов ревизионных групп.

Тема 5. Организационно-методические основы ревизии

Подготовка и планирование проведения ревизии. Основные этапы и последовательность проведения ревизии. Документирование ревизии. Реализация результатов ревизии.

Тема 6. Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках

Цели и задачи ревизии денежных средств и операций по счетам в банках. Методы проверки и источники информации. Ревизия денежных средств в кассе организации. Ревизия операций по счетам в банках (расчетных, валютных).

Тема 7. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Цели и задачи ревизии основных средств и нематериальных активов. Методы проверки и источники информации. Ревизия операций поступления, выбытия, списания основных средств и нематериальных активов. Ревизия операций по ремонту основных средств. Проверка соблюдения порядка начисления амортизации.

Тема 8. Ревизия товарно-материальных ценностей

Цель и задачи ревизии товарно-материальных ценностей. Методы проверки и источники информации. Ревизия операций с товарно-материальными ценностями: принятие к учету, списание, передача в производство.

Тема 9. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда

Цели и задачи ревизии расчетов по оплате труда. Методы проверки и источник информации. Порядок проверки документального оформления начисления и полноты выплаты заработной платы работникам организации. Проверка правильности произведенных удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, иные удержания). Ревизия полноты начислений взносов во внебюджетные фонды.

Тема 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

Цели и задачи ревизии дебиторской и кредиторской задолженности. Методы проверки и источники информации. Ревизия операций с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами. Проверка правильности списания дебиторской и кредиторской задолженности.

Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами

Цели и задачи ревизии расчетов с подотчетными лицами. Методы и источники информации. Ревизия расчетов с подотчетными лицами при осуществлении хозяйственных расходов, расходов на командировку, представительских расходов.

Тема 12. Ревизия кредитов и займов

Цель и задачи ревизии кредитов и займов. Методы проверки и источники информации. Ревизия поступления кредитов и займов и их целевого использования. Проверка возврата кредитов и займов.

Тема 13. Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции

Цели и задачи ревизии учета затрат на производство и реализацию продукции. Методы проверки и источники информации. Ревизия порядка учета затрат, относимых на себестоимость продукции, работ, услуг. Проверка правильности учета расходов на продажу.

Тема 14. Ревизия финансовых вложений

Цель и задачи ревизии финансовых вложений. Методы проверки и источники информации. Ревизия учета затрат на приобретение и реализацию финансовых вложений. Проверка правильности оценки финансовых вложений и переоценки.

Тема 15. Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли

Цель и задачи ревизии доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли. Методы проверки и источники информации. Ревизия доходов и расходов от обычных видов деятельности. Ревизия прочих доходов и расходов. Проверки правильности определения финансовых результатов. Ревизия распределения прибыли.

Тема 16. Порядок оформления результатов ревизии

Порядок назначения ревизии. Этапы оформления результатов ревизии. Сроки и порядок документирования отчетной контрольной информации. Структура и содержание акта ревизии (проверки). Публичность результатов контроля и мероприятия по устранению выявленных нарушений.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.Б.22 Контроль и ревизия выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1	Контроль в системе управления	Анализ и оценка системы контроля. Оценка позиции руководства по отношению к проблемам внутреннего контроля	0	0
2	Организация внешнего (государственного) контроля	Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии	0	0
3	Организация внутреннего финансового контроля	Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности	0	0
4	Ревизия как инструмент контроля	Основания и периодичность проведения ревизии; направления ревизионной проверки.	0	0
5	Организационно-методические основы ревизии	Инвентаризация как важнейший прием фактического контроля Подготовительный этап проведения ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов.	0	0
6	Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	Проверка операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	0	0
7	Ревизия основных средств и нематериальных активов	Проверка нематериальных активов	0	0
8	Ревизия товарно-материальных ценностей	Проверка обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей. Проверка организации и состояния учета товарно-материальных ценностей	0	0
9	Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда	Проверка оформления результатов инвентаризаций. Документирование работы ревизора	0	0

10	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	Ревизия расчетных операций	О	О
11	Ревизия расчетов с подотчетными лицами	Методика проверки правильности оформления и последовательности отражения операций по расчетам с подотчетными лицами	О	О
12	Ревизия кредитов и займов	Проверка правильности оформления и последовательности отражения операций по кредитам	О	О
13	Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции	Проверка затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. Ревизия операций по реализации продукции и сырья	О	О
14	Ревизия финансовых вложений	Проверка правильности оформления и последовательности отражения операций по финансовым вложениям	О	О
15	Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли	Методика проверки правильности оформления и последовательности отражения финансовых результатов	О	О
16	Порядок оформления результатов ревизии	Обеспечение контроля за ходом реализации материалов ревизии контрольно-ревизионным органом	О	О

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.22 Контроль и ревизия используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Контроль в системе управления	Устный опрос
Тема 2	Организация внешнего (государственного) контроля	Устный опрос
Тема 3	Организация внутреннего финансового контроля	Устный опрос, тестирование
Тема 4	Ревизия как инструмент контроля	Устный опрос
Тема 5	Организационно-методические основы ревизии	Устный опрос, тестирование
Тема 6	Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	Устный опрос
Тема 7	Ревизия основных средств и нематериальных активов	Устный опрос
Тема 8	Ревизия товарно-материальных ценностей	Устный опрос
Тема 9	Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда	Устный опрос
Тема 10	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	Устный опрос
Тема 11	Ревизия расчетов с подотчетными лицами	Устный опрос
Тема 12	Ревизия кредитов и займов	Устный опрос

Тема 13	Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции	Устный опрос
Тема 14	Ревизия финансовых вложений	Устный опрос
Тема 15	Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли	Устный опрос
Тема 16	Порядок оформления результатов ревизии	Устный опрос, доклады, контрольная работа
Заочная форма		
Тема 1	Контроль в системе управления	Устный опрос
Тема 2	Организация внешнего (государственного) контроля	Устный опрос
Тема 3	Организация внутреннего финансового контроля	Устный опрос, тестирование
Тема 4	Ревизия как инструмент контроля	Устный опрос
Тема 5	Организационно-методические основы ревизии	Устный опрос, тестирование
Тема 6	Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	Устный опрос
Тема 7	Ревизия основных средств и нематериальных активов	Устный опрос
Тема 8	Ревизия товарно-материальных ценностей	Устный опрос
Тема 9	Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда	Устный опрос
Тема 10	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	Устный опрос
Тема 11	Ревизия расчетов с подотчетными лицами	Устный опрос
Тема 12	Ревизия кредитов и займов	Устный опрос
Тема 13	Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции	Устный опрос
Тема 14	Ревизия финансовых вложений	Устный опрос
Тема 15	Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли	Устный опрос
Тема 16	Порядок оформления результатов ревизии	Устный опрос, доклады, контрольная работа

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

К сдаче зачета и экзамена по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету и экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета и экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы по темам

Тема 1. Контроль в системе управления

Лекция 1. История становления и развития контроля и ревизии. Сущность, роль и функции контроля в управлении. Виды контроля. Методы контроля. (2 часа)

Семинар 1. Контроль в системе управления. (2 часа)

1. История развития контроля в Российской Федерации.
2. Сущность, состав и функции контроля в управлении.
3. Субъекты и объекты контроля.
4. Механизм контроля в системе управления.

Семинар 2. Виды и методы контроля.

1. Виды контроля.
2. Методы контроля.
3. Рассмотрение практических ситуаций.

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов, решение задач. (2 часа)

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (7 часов).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 2. Организация внешнего (государственного) контроля

Лекция 2. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.

Нормативно-правовое регулирование контроля на современном этапе. Органы государственного и муниципального финансового контроля, их полномочия. (2 часа)

Семинар 1. Организация внешнего финансового контроля в Российской Федерации (2 часа)

1. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.
2. Нормативно-правовое регулирование контроля на современном этапе.

Семинар 2. Органы государственного и муниципального финансового контроля, их полномочия. (2 часа)

1. Рассмотрение структуры, функций и полномочий в сфере контроля различных государственных и муниципальных органов власти (Счетная палата РФ, Министерство финансов РФ, Федеральная налоговая служба РФ и т.д.)

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (7 часов).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 3. Организация внутреннего контроля

Лекция 3. Система внутреннего контроля организации и ее элементы. Задачи внутреннего финансового контроля. Этапы внутреннего контроля. Взаимосвязь и отличия внутреннего и внешнего финансового контроля. (2 часа)

Семинар 1. Организация системы внутреннего контроля на предприятии. (2 часа)

1. Система внутреннего контроля: функции, элементы, принципы.
2. Внутренний и внешний финансовый контроль: общее и различие.
3. Этапы осуществления внутреннего контроля.

Семинар 2. Бюджетирование как элемент системы внутреннего финансового контроля. (2 часа)

1. Рассмотрение практических ситуаций. Решение задач.

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (7 часов).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов, решение задач.

Тема 4. Ревизия как инструмент контроля

Лекция 4. Понятие, цель и задачи ревизии. Ревизия как инструмент контроля. Основания и периодичность проведения ревизии. Направления ревизионной проверки. Права, обязанности и ответственность членов ревизионных групп. (2 часа).

Семинар 1. Ревизия как инструмент контроля. (2 часа)

1. Понятие, цель и задачи ревизии.
2. Ревизия как инструмент контроля.
3. Основания и периодичность проведения ревизии. Направления ревизионной проверки.

Семинар 2. Права, обязанности и ответственность членов ревизионных групп. (2 часа)

1. Права, обязанности ревизора.

2. Ответственность ревизора.
3. Рассмотрение практических ситуаций.

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (7 часов).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 5. Организационно-методические основы ревизии

Лекция 5. Подготовка и планирование проведения ревизии. Основные этапы и последовательность проведения ревизии. (2 часа)

Лекция 6. Документирование ревизии. Реализация результатов ревизии. (2 часа)

Семинар 1. Организационно-методические основы ревизии. Часть 1. (2 часа)

1. Подготовка и планирование проведения ревизии.
2. Этапы и последовательность проведения ревизии.
3. Документирование ревизии.
4. Выводы и предложения по материалам ревизии.
5. Реализация результатов ревизии.

Семинар 2. Организационно-методические основы ревизии. Часть 2. (2 часа)

1. Планирование ревизии.
2. Рассмотрение практических ситуаций. Решение задач.

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (7 часов).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 6. Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках

Лекция 7. Цели и задачи ревизии денежных средств и операций по счетам в банках. Методы проверки и источники информации. Ревизия денежных средств в кассе организации. Ревизия операций по счетам в банках (расчетных, валютных). (2 часа)

Семинар 1. Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках (2 часа)

1. Цели и задачи ревизии денежных средств и операций по счетам в банках.
2. Методы проверки и источники информации.
3. Порядок ревизии денежных средств в кассе организации.
4. Порядок ревизии операций по счетам в банках (расчетных, валютных).

Семинар 2. Проверка правильности документального оформления и законности операций с денежными средствами. (2 часа)

1. Рассмотрение практических ситуаций.
2. Решение задач

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (7 часов).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов, решение задач.

Тема 7. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Лекция 8. Цели и задачи ревизии основных средств и нематериальных активов.

Методы проверки и источники информации. Ревизия операций поступления, выбытия, списания основных средств и нематериальных активов. Ревизия операций по ремонту основных средств. Проверка соблюдения порядка начисления амортизации. (2 часа)

Семинар 1. Ревизия основных средств и нематериальных активов. (2 часа)

1. Цели и задачи ревизии основных средств и нематериальных активов.
2. Методы проверки и источники информации.

3. Ревизия операций поступления, выбытия, списания основных средств и нематериальных активов.
 4. Ревизия операций по ремонту основных средств.
 5. Проверка соблюдения порядка начисления амортизации.
- Семинар 2. Проверка правильности документального оформления и законности операций с основными средствами и нематериальными активами. (2 часа)
1. Рассмотрение практических ситуаций.
 2. Решение задач
- Самостоятельная работа.
1. Подготовка к практическим занятиям (6 часов).
- Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 8. Ревизия товарно-материальных ценностей

- Лекция 9. Цель и задачи ревизии товарно-материальных ценностей. Методы проверки и источники информации. (2 часа)
- Лекция 10. Ревизия операций с товарно-материальными ценностями: принятие к учету, списание, передача в производство. (2 часа)
- Семинар 1. Ревизия товарно-материальных ценностей. (2 часа).
1. Цель и задачи ревизии товарно-материальных ценностей.
 2. Методы проверки и источники информации.
 3. Ревизия операций с товарно-материальными ценностями: принятие к учету, списание, передача в производство.
- Семинар 2. Проверка правильности документального оформления и законности операций принятия к учету товарно-материальных ценностей. (2 часа).
1. Рассмотрение практических ситуаций.
 2. Решение задач
- Семинар 3. Проверка правильности документального оформления и законности операций списания и передачи в производство товарно-материальных ценностей (2 часа).
1. Рассмотрение практических ситуаций.
 2. Решение задач
- Самостоятельная работа.
1. Подготовка к практическим занятиям (6 часа).
- Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 9. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда

- Лекция 11. Цели и задачи ревизии расчетов по оплате труда и источники информации. Методы проверки и источник информации. Порядок проверки документального оформления начисления и полноты выплаты заработной платы работникам организации. Проверка правильности произведенных удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, иные удержания). Ревизия полноты начислений взносов во внебюджетные фонды. (2 часа)
- Семинар 1. Ревизия полноты начислений в фонд оплаты труда и уплаты налогов в бюджет и сборов во внебюджетные фонды. (2 часа)
1. Цели и задачи ревизии расчетов по оплате труда.
 2. Порядок проверки документального оформления начисления и полноты выплаты заработной платы работникам организации.
 3. Проверка правильности произведенных удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, иные удержания).
 4. Ревизия полноты начислений взносов во внебюджетные фонды.
- Семинар 2. Проверка правильности документального оформления и законности операций по начислению заработной платы и удержанию НДФЛ. (2 часа)
1. Рассмотрение практических ситуаций.

2. Решение задач

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (4 часа).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

Лекция 12. Цели и задачи ревизии дебиторской и кредиторской задолженности. Методы проверки и источники информации. Ревизия операций с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами. Проверка правильности списания дебиторской и кредиторской задолженности. (2 часа)

Семинар 1. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности. Часть 1. (2 часа)

1. Цели и задачи ревизии дебиторской и кредиторской задолженности.

2. Методы проверки и источники информации.

3. Ревизия операций с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами.

4. Проверка правильности списания дебиторской и кредиторской задолженности.

Семинар 2. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности. Часть 2. (2 часа)

1. Рассмотрение практических ситуаций.

2. Решение задач.

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (4 часа).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами

Лекция 13. Цели и задачи ревизии расчетов с подотчетными лицами. Методы и источники информации. Ревизия расчетов с подотчетными лицами при осуществлении хозяйственных расходов, расходов на командировку, представительских расходов. (2 часа)

Семинар 1. Ревизия расчетов с подотчетными лицами. (2 часа)

1. Цели и задачи ревизии расчетов с подотчетными лицами.

2. Методы и источники информации.

3. Ревизия расчетов с подотчетными лицами при осуществлении хозяйственных расходов, расходов на командировку, представительских расходов.

Семинар 2. Проверка правильности документального оформления и законности расчетов с подотчетными лицами. (2 часа)

1. Рассмотрение практических ситуаций.

2. Решение задач.

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (4 часа).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 12. Ревизия кредитов и займов

Лекция 14. Цель и задачи ревизии кредитов и займов. Методы проверки и источники информации. Ревизия поступления кредитов и займов и их целевого использования. Проверка возврата кредитов и займов. (2 часа)

Семинар 1. Ревизия кредитов и займов. (2 часа)

1. Цель и задачи ревизии кредитов и займов.

2. Методы проверки и источники информации.

3. Ревизия поступления кредитов и займов и их целевого использования.

4. Проверка возврата кредитов и займов.

Семинар 2. Проверка правильности документального оформления и законности операций с кредитами и займами. (2 часа)

1. Рассмотрение практических ситуаций.

2. Решение задач.

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (2 часа).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 13. Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции.

Лекция 15. Цели и задачи ревизии учета затрат на производство и реализацию продукции. Методы проверки и источники информации. Ревизия порядка учета затрат, относимых на себестоимость продукции, работ, услуг. Проверка правильности учета расходов на продажу. (2 часа)

Семинар 1. Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции.

Часть 1. (2 часа)

1. Цели и задачи ревизии учета затрат на производство и реализацию продукции.

2. Методы проверки и источники информации.

3. Ревизия порядка учета затрат, относимых на себестоимость продукции, работ, услуг.

4. Проверка правильности учета расходов на продажу.

Семинар 2. Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции.

Часть 2. (2 часа)

1. Рассмотрение практических ситуаций.

2. Решение задач.

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (4 часа).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 14. Ревизия финансовых вложений

Лекция 16. Цель и задачи ревизии финансовых вложений. Методы проверки и источники информации. Ревизия учета затрат на приобретение и реализацию финансовых вложений. Проверка правильности оценки финансовых вложений и переоценки. (2 часа)

Семинар 1. Ревизия финансовых вложений. (2 часа)

1. Цель и задачи ревизии финансовых вложений.

2. Методы проверки и источники информации.

3. Ревизия учета затрат на приобретение и реализацию финансовых вложений.

4. Проверка правильности оценки финансовых вложений и переоценки.

Семинар 2. Проверка правильности документального оформления и законности операций с финансовыми вложениями. (2 часа)

1. Рассмотрение практических ситуаций.

2. Решение задач.

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (4 часа).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 15. Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли

Лекция 17. Цель и задачи ревизии доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли. Методы проверки и источники информации. Ревизия доходов и расходов от обычных видов деятельности. Ревизия прочих доходов и расходов. (2 часа)

Лекция 18. Проверка правильности определения финансовых результатов. Ревизия распределения прибыли. (2 часа)

Семинар 1. Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли. Часть 1 (2 часа)

1. Цель и задачи ревизии доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли.

2. Методы проверки и источники информации.
 3. Ревизия доходов и расходов от обычных видов деятельности.
 4. Ревизия прочих доходов и расходов.
 5. Проверки правильности определения финансовых результатов.
 6. Ревизия распределения прибыли.
- Семинар 2. Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли. Часть 2 (2 часа)
1. Рассмотрение практических ситуаций.
 2. Решение задач.
- Самостоятельная работа.
1. Подготовка к практическим занятиям (6 часов).
- Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тема 16. Порядок оформления результатов ревизии

Лекция 19. Порядок назначения ревизии. Этапы оформления результатов ревизии. Сроки и порядок документирования отчетной контрольной информации. (2 часа)

Лекция 20. Структура и содержание акта ревизии (проверки). Публичность результатов контроля и мероприятия по устранению выявленных нарушений. (2 часа)

Семинар 1. Порядок оформления результатов ревизии. Часть 1 (2 часа)

Порядок назначения ревизии.

Этапы оформления результатов ревизии.

Сроки и порядок документирования отчетной контрольной информации.

Структура и содержание акта ревизии (проверки).

Публичность результатов контроля и мероприятия по устранению выявленных нарушений.

Семинар 2. Порядок оформления результатов ревизии. Часть 2. (2 часа)

Круглый стол на тему «Порядок оформления результатов ревизии»

План проведения круглого стола

Проведение круглого стола по теме: «Порядок оформления результатов ревизии» требует подготовительной работы со стороны обучающихся, которые должны подобрать литературу, составить план и раскрыть содержание выступления. При подготовке к выступлению, а также участию в дискуссии на круглом столе необходимо изучить предложенную литературу и выявить основные проблемные моменты темы.

Продолжительность доклада на круглом столе не должен превышать 7-8 минут, материал должен быть тщательно проработан.

В проведении круглого стола принимают участие все обучающиеся группы. После выступлений участники круглого стола задают докладчикам наиболее интересующие их вопросы. На заключительном этапе круглого стола проводится открытая дискуссия по представленным проблемам, в которой участвуют все обучающиеся. После завершения дискуссии путем голосования выбирается лучший докладчик, а также подводятся окончательные тоги круглого стола. Затем по результатам обсуждения одним из обучающихся готовится проект резюме, которое рассматривается и принимается участниками круглого стола. Резюме содержит предложения как теоретической, так и практической направленности, к которым пришли обучающиеся в ходе обсуждения рассматриваемой темы, а также основные выводы.

План круглого стола

1. Вступительное слово руководителя.

2. Заслушивание докладов на темы:

«Порядок назначения ревизии. Порядок составления отчета о проведении ревизии»;

«Оформление выводов и предложений по материалам ревизии»;

«Последовательность и оформление результатов ревизии»;

«Виды отчетности по результатам проверки. Сроки и порядок документирования отчетной контрольной информации».

«Структура и содержание акта ревизии (проверки).

«Публичность результатов контроля и мероприятия по устранению выявленных нарушений».

3. Обсуждение докладов.

4. Избрание счетной комиссии и голосование (выбор лучшего доклада);

5. Подведение итогов круглого стола;

6. Подготовка резюме по результатам проведения круглого стола.

Семинар 3. Порядок оформления результатов ревизии. Часть 3. (2 часа)

Контрольная работа.

Самостоятельная работа.

1. Подготовка к практическим занятиям (6 часов).

Текущий контроль – опросы «у доски» на практических занятиях, выступления студентов.

Тестовые задания

Тема 1. Контроль в системе управления

1. Под формой финансово-экономического контроля понимают:

1) организацию контрольной деятельности;

2) методы, приемы и процедуры контрольной деятельности;

3) реализация мероприятий по достижению поставленных целей.

2. Что лежит в основании классификации контроля на хозяйственный, административный, технический, экономический и финансовый?

1) отношение к объекту контроля;

2) функциональная направленность;

3) методические приемы контроля.

3. Целью контроля в экономике является:

1) содействие достижению целей управления экономикой;

2) привлечение к ответственности лиц, виновных в нарушении финансовой дисциплины;

3) выявления лиц, ответственных за финансовые нарушения.

4. Экономический контроль выполняет следующие функции:

1) информационную;

2) профилактическую;

18

3) мобилизующую;

4) контрольную.

5. Что такое ведомственный контроль?

1) контроль со стороны государственных органов;

2) контроль, необходимый для осуществления независимой проверки;

3) контроль головных предприятий над своими филиалами.

6. Что является основным органом государственного (муниципального) контроля?

1) Счетная палата РФ;

2) Министерство финансов РФ;

3) Федеральное казначейство.

7. Как называется федеральный орган исполнительной власти,

осуществляющей функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства?

1) Федеральная служба финансово – бюджетного надзора;

2) Федеральная налоговая служба;

3) Федеральная инспекция труда.

8. К какому виду контроля относится аудит?

1) к независимому;

2) к государственному;

3) к внутреннему.

9. В каких случаях проводится обязательный аудит?

- 1) в случаях, прямо установленных законодательными актами РФ или международными договорами;
 - 2) по решению экономического субъекта;
 - 3) по поручению государственных правоохранительных органов;
 - 4) по желанию собственников и по требованию акционеров.
10. С какой целью осуществляется внутренний контроль?
- 1) с целью обеспечения сохранности собственности организации;
 - 2) в интересах общества;
 - 3) в интересах государства.
11. К приемам фактического контроля относятся:
- 1) очный опрос;
 - 2) письменный запрос;
 - 3) чтение документов;
 - 4) инвентаризация.
12. К приемам и способам документального контроля относятся:
- 1) контрольная покупка;
 - 2) счетная проверка;
 - 3) экспертная оценка;
 - 4) взаимная сверка.
13. Целью предварительного контроля является:
- 1) установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта;
 - 2) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
 - 3) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта.
14. Целью текущего контроля является:
- 1) установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта;
 - 2) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
 - 3) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта.
15. Целью последующего контроля является:
- 1) установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта;
 - 2) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
 - 3) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта.

Тема 5. Организационно-методические основы ревизии

1. Ревизия – это:

- 1) метод последующего контроля, представляющий собой комплексную документальную проверку с целью выявления нарушений и злоупотреблений по обеспечению сохранности собственности;
- 2) предпринимательская деятельность, связанная с подтверждением бухгалтерской отчетности.

2. Задачи ревизии:

- 1) проверка сохранности имущества;
- 2) проверка достоверности бухгалтерской отчетности;
- 3) выявление условий возникновения злоупотреблений;
- 4) оценка эффективности деятельности управленческого персонала;

- 5) проверка исполнительской дисциплины;
- 6) проверка правильности начисления налогов и сборов.
3. Что является целью тематической ревизии?
- 1) проверка фактического наличия имущества;
- 2) проверка всех сторон финансово-хозяйственной деятельности отдельного предприятия;
- 3) проверка отдельных участков работы организации по специальной тематике.
4. Выберите правильное утверждение:
- 1) план корректируется до начала проведения ревизии;
- 2) программа корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;
- 3) план корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы.
5. Что относится к основным правилам проведения ревизии?
- 1) законность, плановость и достоверность;
- 2) контроль, оперативность и сличение;
- 3) внезапность, активность, непрерывность.
21. Как называется последующий периодический контроль?
- 1) обследованием;
- 2) просмотром;
- 3) ревизией.
6. По организационному признаку ревизии подразделяются на:
- 1) плановые и внеплановые;
- 2) оперативные и фактические;
- 3) хозяйственные и имущественные.
7. Законность решений должностных лиц проверяется на их соответствие:
- 1) организационным документам;
- 2) распорядительным документами;
- 3) законодательству о предпринимательской деятельности.
8. В плане в отличие от программы есть:
- 1) сроки и исполнители;
- 2) сроки и место исполнения;
- 3) цель ревизии.
9. В чем состоят особенности ревизии как особого типа проверки?
- 1) это документальная проверка;
- 2) это фактическая проверка;
- 3) варианты 1 и 2.
10. Кто определяет сроки проведения ревизии, состав ревизионной группы и ее руководителя?
- 1) собрание ревизоров – участников группы;
- 2) договор с заказчиком;
- 3) руководитель контрольно – ревизионного органа.
11. Может ли быть изменена и дополнена программа ревизии в ходе ее проведения?
- 1) может;
- 2) не может;
- 3) никогда.
12. Каков предельный срок проведения ревизии?
- 1) 45 календарных дней;
- 2) 35 календарных дней;
- 3) 55 календарных дней.
13. Результаты ревизии оформляются документом, который называется:
- 1) акт;
- 2) отчет;

- 3) заключение.
14. Для чего служат акты ревизии?
- 1) они содержат вспомогательную информацию для руководителя и главного бухгалтера;
 - 2) они обобщают результаты ревизии;
 - 3) они служат тестированием операций.
15. Какие документы включаются в материалы ревизии?
- 1) акт ревизии;
 - 2) приложения к акту, на которые имеются ссылки в акте;
 - 3) варианты 1 и 2.
16. Сколько отводится дней руководителю организации и главному бухгалтеру для ознакомления с результатами ревизии и подписания соответствующих документов?
- 1) 45 календарных дней;
 - 2) время не ограничено;
 - 3) 5 рабочих дней.
17. Могут ли в процессе проведения ревизии меняться сроки проведения?
- 1) нет;
 - 2) никогда;
 - 3) да.
18. Что могут определять участники ревизионной группы в соответствии с необходимостью проведения конкретной ревизии?
- 1) необходимость и возможность применения тех или иных ревизионных действий, приемов и способов получения информации;
 - 2) необходимость и возможность применения аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающего надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств;
 - 3) варианты 1 и 2.
- К зачёту допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.
- Подготовка к зачету предусматривает устное повторение пройденного учебного материала по дисциплине (с использованием конспектов, учебных пособий, дополнительной литературы), а также дополнительное конспектирование этих источников по перечню вопросов, выносимых на зачет. Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме *по вопросам и проблемной задаче*. Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «не зачтено».

Примерные темы для написания докладов.

Тема 16. Порядок оформления результатов ревизии

1. Порядок назначения ревизии. Порядок составления отчета о проведении ревизии;
2. Оформление выводов и предложений по материалам ревизии;
3. Последовательность и оформление результатов ревизии;
4. Виды отчетности по результатам проверки. Сроки и порядок документирования отчетной контрольной информации;
5. Структура и содержание акта ревизии (проверки);
6. Публичность результатов контроля и мероприятия по устранению выявленных нарушений.

Примерные темы для написания контрольных работ

Тема 16. Порядок оформления результатов ревизии

Акционерное общество – организация оптовой торговли - приняло решение увеличить уставный капитал на 60 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве вноса передал в организацию автомобиль «Жигули». Автомобиль был

оприходован и использовался в хозяйственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная независимым оценщиком, составила 68 000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. В организации была проведена инвентаризация основных средств, ее результаты отражены в инвентаризационной описи основных средств (форма № ИНВ-1). В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать с виновного лица в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу организации.

Задание

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

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками оценки и представления в документированном виде в соответствии со стандартами и правилами результатов проведенных контрольных мероприятий, оценивать и представлять результаты проведенного контроля деятельности хозяйствующего субъекта

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками оценки и представления в документированном виде в соответствии со стандартами и правилами результатов проведенной проверки хозяйствующего субъекта, оценивать и представлять результаты проведенной проверки деятельности хозяйствующего субъекта
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными оценкой и представления в документированном виде в соответствии со стандартами и правилами результатов проведенной проверки хозяйствующего субъекта, оценивать и представлять результаты проведенной проверки хозяйствующего субъекта
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками оценки и представления в документированном виде в соответствии со стандартами и правилами результатов проведенной проверки хозяйствующего субъекта, оценивать и представлять результаты проведенной проверки хозяйствующего субъекта
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками оценки и представления в документированном виде в соответствии со стандартами и правилами результатов проведенной проверки хозяйствующего субъекта, оценивать и представлять результаты проведенной проверки хозяйствующего субъекта

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;
 В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;
 О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-52	способность применять на практике методы выявления и документирования экономических и налоговых преступлений: информационные, расчетно-аналитические, документальные, фактического контроля	ПК ОС-52.1	Способность планировать проведение контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
		ПК ОС-52.2	Способность оценивать и представлять результаты проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
ПК ОС-54	способность выявлять экономические и налоговые преступления в базовых отраслях экономики	ПК ОС-54.1	Способность выявить экономические и налоговые преступления по результатам проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта в различных отраслях экономики
		ПК ОС-54.2	Способность подготовить заключение по результатам проведенного контроля, с указанием экономических и налоговых преступлений, причин их образования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК ОС-52.1	Подготавливает заключение по результатам проведенного контроля, с указанием экономических и налоговых преступлений, причин их образования	Безошибочно дает определение следующим понятиям: план счетов бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, классификация доходов, классификация расходов, калькуляция, незавершенное производство, незавершенное строительство. Определяет факты завышения расходов на основе бухгалтерской и налоговой отчетности. Определяет основные этапы выполнения аудиторского задания. Объективно проводит аудиторские проверки. Подготавливает заключение по результатам проведенного контроля, с указанием экономических и налоговых преступлений, причин их образования в соответствии с объемом исходной информации.
ПК ОС-52.2	Определяет факты завышения расходов, неполноты оприходования выручки и получение необоснованной выгоды на основе бухгалтерской и налоговой отчетности в соответствии с объемом исходной информации.	Безошибочно дает определение следующим понятиям: классификация доходов, классификация расходов, калькуляция, незавершенное производство, незавершенное строительство, налоги, производственные циклы. Подготавливает заключения по результатам проведенного контроля, с указанием экономических и налоговых преступлений, причин их образования и мероприятий по устранению с учетом поставленных задач.
ПК ОС-54.1	Применяет нормы документирования экономических и налоговых преступлений.	Определяет основные понятия, характеризующие состояние объекта бухгалтерского и налогового учетов. Определяет факты несоответствия данных проверки с данными бухгалтерской, налоговой отчетности. Объясняет основы и способы выявления экономических и налоговых преступлений. Использует теоретические знания для практического применения методов расчета, анализа, документирования и фактического контроля.
ПК ОС-54.2	Подготавливает заключения по результатам проведенного контроля, с указанием экономических и налоговых преступлений, причин их образования и мероприятий по устранению.	Дает определение следующим понятиям: классификация доходов, классификация расходов, калькуляция, незавершенное производство, незавершенное строительство, налоги, производственные циклы. Определяет факты завышения расходов, неполноты оприходования выручки и получение необоснованной выгоды на основе бухгалтерской и налоговой отчетности. Определяет основные понятия, характеризующие состояние объекта бухгалтерского и налогового учетов Составляет заключение экономических и налоговых преступлений, причину их возникновения по данным проведенного контроля с учетом имеющихся методик и поставленных задач.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой;
2. Структура, задачи и функции Контрольно-ревизионного управления.
3. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики.
4. Виды контроля.
5. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии;
6. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля;
7. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля;
8. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля;
9. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования;
10. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий);
11. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
12. Ревизия как инструмент контроля;
13. Задачи и организация проведения ревизии;
14. Основания и периодичность проведения ревизии;
15. Направления ревизионной проверки;

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «зачтено» или «незачтено». Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками оценки и представления в документированном виде в соответствии со стандартами и правилами результатов проведенной проверки хозяйствующего субъекта, оценивать и представлять результаты проведенной проверки хозяйствующего субъекта

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

60% - 100% - «зачтено»;

менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.

74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Вопросы к экзамену

1. Подготовка и планирование проведения ревизии;
2. Основные этапы и последовательность работы;
3. их документирование;
4. Выводы и предложения по материалам ревизии;
5. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии;
6. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности;
7. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.
8. Правила проведения ревизии.
9. Виды ревизий, их классификация.
10. Пути дальнейшего совершенствования контроля.
11. Система органов контроля в Российской Федерации.
12. Правовые основы контроля.
13. Содержание, задачи и функции общегосударственного финансового контроля.
14. Система органов государственного финансового контроля.
15. Методы осуществления функций государственного и муниципального финансового контроля.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критериями оценивания на экзамене является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками контроля и ревизии.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является экзамен, приняты следующие соответствия:

90-100 - «Отлично»

75- 89 - «Хорошо»

60-74 - «Удовлетворительно»

0-59 - «Неудовлетворительно»

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

4.4. Методические материалы

«Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на

методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.
- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.
- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.
- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.
- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует

оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : учебник для бакалавриата и специалитета / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной; отв. ред. В. В. Ершов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravovoeobespechenie-kontrolya-ucheta-audita-i-sudebno-ekonomicheskoy-ekspertizy-426891>
2. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : учебник для бакалавриата и специалитета / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной; отв. ред. В. В. Ершов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravovoeobespechenie-kontrolya-ucheta-audita-i-sudebno-ekonomicheskoy-ekspertizy-426891>
3. Финансовое право : учебник для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06620-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/finansovoe-pravo-433560>

6.2. Дополнительная литература

1. Алексеев В.Б. Финансовое право Российской Федерации. - М.: Волтерс Клувер, 2015
2. Бобошкин В.И. Контроль и ревизия. Учебное пособие. - ISBN: 9785238023793: ЮНИТИ, 2014
3. Капустина Ю.А. Контроль и ревизия: Учеб. пособие. – Екатеринбург: Изд-во УГЛУ, 2015. – 199 с.
4. Контроль и ревизия: Учеб. пособие / Под ред. Е. А. Федоровой. – М.: ЮНИТИ, 2013. – 238 с.
5. Маслова Т.С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: Учеб.пособие. – М.: Магистр, 2013. – 335 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Анисимова В.И. Родименко О.С. Сборник задач по курсу «Контроль, ревизия и аудит» [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов.— Нижний Новгород.— 109 с. Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ 2014 — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30823>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Масло Р.В. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Саратов,.— 481 с. Вузовское образование 2013 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11297>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая)
4. Федеральный Закон 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»
6. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ)

6.5. Интернет-ресурсы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.garant.ru/>
3. Электронный каталог библиотеки ВИУ РАНХиГС [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://e-lib.vags.ru/>
4. Интернет-ресурсы Научной библиотеки РАНХиГС [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://lib.ranepa.ru/>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

**Фонды оценочных средств
промежуточной аттестации
по дисциплине «Контроль и ревизия»**

Тестовое задание:

1. Что является объектом контроля (дайте наиболее полный ответ)?
 - А. хозяйствующий субъект;
 - Б. орган управление;
 - В. законность и целесообразность деятельности;
 - Г. хозяйствующий субъект; орган управление; законность и целесообразность деятельности.

2. Что является характерной чертой, отличающей контроль от надзора?
 - А. то, что осуществляется только в отношении юридических лиц;
 - Б. то, что осуществляется только в отношении физических лиц;
 - В. то, что он осуществляется в отношении как физических, так и юридических лиц;
 - Г. тем, что он не ограничивается кругом вопросов, связанных с соблюдением обязательных предписаний.

3. Каким целям служит классификация форм контроля (дайте наиболее полный ответ)?
 - А. раскрыть механизмы функционирования отношений, возникающих в процессе контроля;
 - Б. выявить специфические составляющие различных форм контроля;
 - В. глубже понять сущность контроля; раскрыть механизмы функционирования отношений, возникающих в процессе контроля;
 - Г. глубже понять сущность контроля; раскрыть механизмы функционирования отношений, возникающих в процессе контроля; выявить специфические составляющие различных форм контроля.

4. От чего зависит выбор вида контроля (дайте наиболее полный ответ)?
 - А. сложности организационной структуры субъекта контроля;
 - Б. правовой формы; видов и масштабов деятельности;
 - В. целесообразности охвата контролем различных сторон деятельности;
 - Г. сложности организационной структуры субъекта контроля; правовой формы; видов и масштабов деятельности; целесообразности охвата контролем различных сторон деятельности; отношения руководства организации к контролю.

5. Как называется вид контроля, осуществляемый головной организацией в системе какого-то определенного государственного органа по отношению к другим подчиненным организациям?
 - А. внешний;
 - Б. внутренний;
 - В. ведомственный;
 - Г. внутриведомственный;

6. Как называется важнейший вид обратной связи, по каналам которой субъекты государственной власти получают информацию о фактическом положении дел, о выполнении принятых решений, о состоянии исполнительной дисциплины?
 - А. ведомственный контроль;
 - Б. внешний аудит;
 - В. внутренний аудит;
 - Г. государственный контроль.

7. Какие контролирующие органы относятся к налоговым в соответствии с Налоговым кодексом РФ?

- А. Министерство финансов РФ;
- Б. Государственная служба безопасности движения;
- В. ФНС России;
- Г. Федеральная инспекция труда;

8. Как называется контролирующий орган, одной из основных задач которого является осуществление государственного контроля за соблюдением норм и правил торговли и общественного питания, порядком применения цен по отдельным группам товаров, качеством и безопасностью торговли?

- А. Государственная служба безопасности движения;
- Б. ФНС России;
- В. Федеральная инспекция труда;
- Г. Росторгинспекция.

9. Как называется контролирующий орган, основной задачей которого является осуществление надзора и контроля за соблюдением законодательства РФ о труде и охране труда в целях обеспечения защиты трудовых прав граждан, включая право на безопасные условия труда?

- А. Государственная служба безопасности движения;
- Б. ФНС России;
- В. Федеральная инспекция труда;
- Г. Росторгинспекция.

10. Как называется контролирующий орган, одной из основных задач которого является проведение мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и снижению тяжести их последствий в целях охраны жизни, здоровья и имущества граждан, защиты их прав и законных интересов, а также интересов общества и государства?

- А. Государственная служба безопасности движения;
- Б. ФНС России;
- В. Федеральная инспекция труда;
- Г. Росторгинспекция.

11. Как называется лицензируемая предпринимательская деятельность аттестованных независимых юридических и физических лиц, направленная на подтверждение достоверности финансовой, бухгалтерской и налоговой отчетности, для уменьшения, до определенного уровня информационного риска для заинтересованных пользователей бухгалтерской отчетности, представляемой организацией собственникам, а также другим юридическим и физическим лицам?

- А. внешний аудит;
- Б. внутренний аудит;
- В. контроллинг;
- Г. ревизия.

12. Как называется организованная экономическим субъектом, действующая в интересах его руководства и (или) собственников, регламентированная внутренними документами система контроля за соблюдением установленного порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля?

- А. внешний аудит;
- Б. внутренний аудит;

- В. контроллинг;
- Г. ревизия.

13. В чем состоит цель внутреннего аудита?

- А. выявить и наказать неисполнительных членов организации;
- Б. объяснить государственным контролирующим органам специфику работы организации;
- В. помочь членам организации эффективно выполнять свои функции;
- Г. повысить ответственность исполнителей организации;

14. Как называется замкнутый цикл управления основными бизнес-процессами в организации?

- А. внешний аудит;
- Б. внутренний аудит;
- В. контроллинг;
- Г. ревизия.

15. Как называется контроль законодательных и исполнительных органов власти всех уровней, а также специально созданных учреждений и подразделений отдельных организаций за финансовой деятельностью всех экономических субъектов с применением особых методов?

- А. государственный контроль;
- Б. финансовый контроль;
- В. вневедомственный контроль;
- Г. ведомственный контроль.

16. Какой из перечисленных видов контроля является исключительно стоимостным?

- А. финансовый;
- Б. санитарный;
- В. экологический;
- Г. административный.

17. В соответствии с каким критерием классификации (основанием) финансовый контроль делится на: общегосударственный, ведомственный, внутрихозяйственный, общественный, независимый (аудиторский) финансовый контроль?

- А. Основание - субъекты, осуществляющих финансовый контроль;
- Б. Основание - сфера финансовой деятельности;
- В. Основание - форма проведения;
- Г. Основание – методы проведения.

18. Когда осуществляется текущий финансовый контроль (дайте наиболее полный ответ)?

- А. при анализе хозяйственной деятельности организации;
- Б. в момент совершения финансовой операции, денежной сделки, выдачи ссуд и субсидий;
- В. при разработке инвестиционного плана; при анализе хозяйственной деятельности организации;
- Г. при разработке инвестиционного плана; при анализе хозяйственной деятельности организации; в момент совершения финансовой операции, денежной сделки, выдачи ссуд и субсидий.

19. Как называется метод финансового контроля, при котором осуществляется постоянный контроль со стороны кредитных организаций за использованием выданной ссуды и финансовым состоянием предприятия?

- А. ревизия;
- Б. мониторинг;
- В. надзор;
- Г. обследование.

20. Из скольких основных групп состоит государственный финансовый контроль?

- А. 3-х;
- Б. 4-х;
- В. 5-ти;
- Г. 6-ти.

Ответы:

Номер вопроса	Ответ	Номер вопроса	Ответ
1	Г	11	А
2	В	12	Б
3	Г	13	В
4	Б	14	В
5	Г	15	Б
6	Г	16	А
7	В	17	А
8	Г	18	А
9	В	19	А
10	А	20	В

Тестовое задание:

1. Какие формы контроля являются основными для Счетной палаты РФ?

- А. мониторинг;
- Б. анализ хозяйственной деятельности;
- В. обследование;
- Г. тематические проверки и ревизии.

2. Какие поступления средств в федеральный бюджет контролирует Счетная палата (дайте наиболее полный ответ)?

- А. средства от распоряжения государственным имуществом (в том числе его приватизации, продажи);
- Б. средства от управления объектами федеральной собственности;
- В. средства от распоряжения государственным имуществом (в том числе его приватизации, продажи); средства от управления объектами федеральной собственности; средства внебюджетных федеральных фондов;
- Г. средства от распоряжения государственным имуществом (в том числе его приватизации, продажи); средства от управления объектами федеральной собственности.

3. Какой орган в РФ осуществляет государственный финансовый контроль в области кредитования, проведения расчетов, организации и регулирования денежного обращения, валютных операций?

- А. Министерство финансов РФ;
- Б. Федеральная налоговая служба;
- В. Банк России;
- Г. Государственная Дума.

4. Какие бывают аудиторские проверки?
- А. обязательные и инициативные;
 - Б. только обязательные;
 - В. только инициативные;
 - Г. текущие.
5. Кто осуществляет внутренний финансовый контроль в организации?
- А. внешний аудитор;
 - Б. государственный служащий;
 - В. общественный контролер;
 - Г. внутренний аудитор.
6. Какие из основных групп пользователей финансовой информации могут анализировать все данные управленческого и финансового учета, бухгалтерской отчетности?
- А. государственные органы и внебюджетные фонды;
 - Б. администрация и частично собственники;
 - В. государственные органы и собственники;
 - Г. кредиторы и покупатели.
7. Кого из сторонних пользователей можно отнести к сторонним пользователям бухгалтерской информации с косвенным финансовым интересом?
- А. финансовые органы, органы государственной статистики, аудиторские фирмы;
 - Б. потенциальные инвесторы, банки, поставщики и другие кредиторы;
 - В. собственники, учредители и первые руководители организации;
 - Г. поставщики и покупатели.
8. Какое направление финансовой деятельности организации включает разработку финансовой стратегии предприятия и прогнозирование финансовой деятельности?
- А. перспективное финансовое планирование,
 - Б. текущее финансовое планирование
 - В. оперативное финансовое планирование;
 - Г. государственное финансовое планирование.
9. Что выступает основными объектами финансово-кредитного регулирования и контроля на предприятии (дайте наиболее полный ответ)?
- А. показатели плана по прибыли и рентабельности;
 - Б. показатели использования собственных и заемных средств;
 - В. показатели финансового, кассового и кредитного планов; показатели плана по прибыли и рентабельности;
 - Г. показатели финансового, кассового и кредитного планов; показатели плана по прибыли и рентабельности; показатели использования собственных и заемных средств.
10. Как называется финансовая стратегия управления фондами денежных средств предприятий в целях накопления капитала, достаточного для осуществления расширенного воспроизводства?
- А. Самофинансирование;
 - Б. Самоокупаемость;
 - В. Хозрасчет;
 - Г. Бюджетирование.
11. Какие бывают виды рисков?
- А. гарантированные и негарантированные;
 - Б. случайные и неслучайные;
 - В. вероятные и невероятные;
 - Г. очевидные и невероятные.
12. Что составляет содержание компетенции службы мониторинга в системе внутреннего контроля в организации (дайте наиболее полный ответ)?
- А. разработка стратегии и процедур оценки риска, системы контроля и обеспечения ответственности;

- Б. проверка, оценка и консультирование;
В. оценка риска и консультирование;
Г. разработка стратегии и процедур оценки риска, системы контроля и обеспечения ответственности; проверка, оценка и консультирование.
13. Как называется единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации?
А. проверка;
Б. оценка;
В. расчет;
Г. обследование.
14. Для какой группы предприятий в РФ ревизия осуществляется по мотивированным постановлениям, требованиям правоохранительных органов в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ?
А. для государственных организаций;
Б. для коммерческих организаций;
В. для некоммерческих организаций;
Г. для организаций любых форм собственности.
15. Каков предельный срок проведения ревизии?
А. 25 календарных дней;
Б. 35 календарных дней;
В. 45 календарных дней;
Г. 55 календарных дней.
16. Организации, какого направления хозяйственной деятельности были наиболее проверяемыми контрольно-ревизионными органами Минфина России по расходованию средств федерального бюджета?
А. организации Министерства обороны;
Б. организации ОАО нефтяной компании «Роснефть»;
В. морские порты;
Г. организации всего национального хозяйства.
17. Какие основные, наиболее типичные нарушения валютного законодательства были выявлены контрольно-ревизионными органами Минфина России (дайте наиболее полный ответ)?
А. нарушения по операциям, связанным с движением капитала без разрешения (лицензии) Банка России,
Б. нарушения по операциям, связанным с не возвратом валютных средств в уполномоченные банки РФ,
В. операции, связанные с сокрытием в бухгалтерском учете объектов недвижимости, имеющих валютную балансовую стоимость,
Г. операции, связанные с движением капитала без разрешения (лицензии) Банка России, не возвратом валютных средств в уполномоченные банки Российской Федерации, сокрытием в бухгалтерском учете объектов недвижимости, имеющих валютную балансовую стоимость,
18. Какие элементы являются необходимыми при составлении программы ревизии (дайте наиболее полный ответ)?
А. тема, цель, содержание ревизии;
Б. тему, период, который должна охватить ревизия, перечень основных объектов и вопросов, подлежащих ревизии;
В. цель, период, перечень основных объектов, подлежащих ревизии;
Г. тема, цель, содержание ревизии; период, который должна охватить ревизия, перечень основных объектов и вопросов, подлежащих ревизии;
19. В каком случае ревизор составляет акт о состоянии финансовой отчетности в ревизуемой организации и докладывает об этом вышестоящему контрольно-ревизионному органу (дайте наиболее полный ответ)?

- А. при отсутствии бухгалтерского учета;
 - Б. во всех случаях;
 - В. в случае запущенности бухгалтерского учета;
 - Г. при отсутствии бухгалтерского учета и в случае запущенности бухгалтерского учета;
20. Каков срок, в течение которого руководитель ревизионной группы (контролер - ревизор) обязан проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и дать по ним письменные заключения, которые после рассмотрения и утверждения руководителем контрольно - ревизионного органа или лицом, им уполномоченным, направляются в ревизуемую организацию и приобщаются к материалам ревизии?
- А. до 15 календарных дней;
 - Б. до 5 рабочих дней;
 - В. до 10 рабочих дней;
 - Г. до 5 календарных дней;
21. Что является объектом контроля (дайте наиболее полный ответ)?
- А. хозяйствующий субъект;
 - Б. орган управление;
 - В. законность и целесообразность деятельности;
 - Г. хозяйствующий субъект; орган управление; законность и целесообразность деятельности.
22. Что является характерной чертой, отличающей контроль от надзора?
- А. то, что осуществляется только в отношении юридических лиц;
 - Б. то, что осуществляется только в отношении физических лиц;
 - В. то, что он осуществляется в отношении как физических, так и юридических лиц;
 - Г. тем, что он не ограничивается кругом вопросов, связанных с соблюдением обязательных предписаний.
23. Каким целям служит классификация форм контроля (дайте наиболее полный ответ)?
- А. раскрыть механизмы функционирования отношений, возникающих в процессе контроля;
 - Б. выявить специфические составляющие различных форм контроля;
 - В. глубже понять сущность контроля; раскрыть механизмы функционирования отношений, возникающих в процессе контроля;
 - Г. глубже понять сущность контроля; раскрыть механизмы функционирования отношений, возникающих в процессе контроля; выявить специфические составляющие различных форм контроля.
24. От чего зависит выбор вида контроля (дайте наиболее полный ответ)?
- А. сложности организационной структуры субъекта контроля;
 - Б. правовой формы; видов и масштабов деятельности;
 - В. целесообразности охвата контролем различных сторон деятельности;
 - Г. сложности организационной структуры субъекта контроля; правовой формы; видов и масштабов деятельности; целесообразности охвата контролем различных сторон деятельности; отношения руководства организации к контролю.
25. Как называется вид контроля, осуществляемый головной организацией в системе какого-то определенного государственного органа по отношению к другим подчиненным организациям?
- А. внешний;
 - Б. внутренний;
 - В. ведомственный;
 - Г. внутриведомственный;
26. Как называется важнейший вид обратной связи, по каналам которой субъекты государственной власти получают информацию о фактическом положении дел, о выполнении принятых решений, о состоянии исполнительной дисциплины?
- А. ведомственный контроль;
 - Б. внешний аудит;
 - В. внутренний аудит;

Г. государственный контроль.

27. Какие контролирующие органы относятся к налоговым в соответствии с Налоговым кодексом РФ?

А. Министерство финансов РФ;

Б. Государственная служба безопасности движения;

В. ФНС России;

Г. Федеральная инспекция труда;

28. Как называется контролирующий орган, одной из основных задач которого является осуществление государственного контроля за соблюдением норм и правил торговли и общественного питания, порядком применения цен по отдельным группам товаров, качеством и безопасностью торговли?

А. Государственная служба безопасности движения;

Б. ФНС России;

В. Федеральная инспекция труда;

Г. Росторгинспекция.

29. Как называется контролирующий орган, основной задачей которого является осуществление надзора и контроля за соблюдением законодательства РФ о труде и охране труда в целях обеспечения защиты трудовых прав граждан, включая право на безопасные условия труда?

А. Государственная служба безопасности движения;

Б. ФНС России;

В. Федеральная инспекция труда;

Г. Росторгинспекция.

30. Как называется контролирующий орган, одной из основных задач которого является проведение мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и снижению тяжести их последствий в целях охраны жизни, здоровья и имущества граждан, защиты их прав и законных интересов, а также интересов общества и государства?

А. Государственная служба безопасности движения;

Б. ФНС России;

В. Федеральная инспекция труда;

Г. Росторгинспекция.

31. Как называется лицензируемая предпринимательская деятельность аттестованных независимых юридических и физических лиц, направленная на подтверждение достоверности финансовой, бухгалтерской и налоговой отчетности, для уменьшения, до определенного уровня информационного риска для заинтересованных пользователей бухгалтерской отчетности, представляемой организацией собственникам, а также другим юридическим и физическим лицам?

А. внешний аудит;

Б. внутренний аудит;

В. контроллинг;

Г. ревизия.

32. Как называется организованная экономическим субъектом, действующая в интересах его руководства и (или) собственников, регламентированная внутренними документами система контроля за соблюдением установленного порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля?

А. внешний аудит;

Б. внутренний аудит;

В. контроллинг;

Г. ревизия.

33. В чем состоит цель внутреннего аудита?

А. выявить и наказать неисполнительных членов организации;

Б. объяснить государственным контролирующим органам специфику работы организации;

- В. помочь членам организации эффективно выполнять свои функции;
Г. повысить ответственность исполнителей организации;
34. Как называется замкнутый цикл управления основными бизнес-процессами в организации?
А. внешний аудит;
Б. внутренний аудит;
В. контроллинг;
Г. ревизия.
35. Как называется контроль законодательных и исполнительных органов власти всех уровней, а также специально созданных учреждений и подразделений отдельных организаций за финансовой деятельностью всех экономических субъектов с применением особых методов?
А. государственный контроль;
Б. финансовый контроль;
В. вневедомственный контроль;
Г. ведомственный контроль.
36. Какой из перечисленных видов контроля является исключительно стоимостным?
А. финансовый;
Б. санитарный;
В. экологический;
Г. административный.
37. В соответствии с каким критерием классификации (основанием) финансовый контроль делится на: общегосударственный, ведомственный, внутрихозяйственный, общественный, независимый (аудиторский) финансовый контроль?
А. Основание - субъекты, осуществляющих финансовый контроль;
Б. Основание - сфера финансовой деятельности;
В. Основание - форма проведения;
Г. Основание – методы проведения.
38. Когда осуществляется текущий финансовый контроль (дайте наиболее полный ответ)?
А. при анализе хозяйственной деятельности организации;
Б. в момент совершения финансовой операции, денежной сделки, выдачи ссуд и субсидий;
В. при разработке инвестиционного плана; при анализе хозяйственной деятельности организации;
Г. при разработке инвестиционного плана; при анализе хозяйственной деятельности организации; в момент совершения финансовой операции, денежной сделки, выдачи ссуд и субсидий.
39. Как называется метод финансового контроля, при котором осуществляется постоянный контроль со стороны кредитных организаций за использованием выданной ссуды и финансовым состоянием предприятия?
А. ревизия;
Б. мониторинг;
В. надзор;
Г. обследование.
40. Из скольких основных групп состоит государственный финансовый контроль?
А. 3-х;
Б. 4-х;
В. 5-ти;
Г. 6-ти.

Ответы

Номер вопроса	Ответ	Номер вопроса	Ответ	Номер вопроса	Ответ	Номер вопроса	Ответ
1	Г	11	Б	21	Г	31	А
2	А	12	Г	22	В	32	Б
3	В	13	А	23	Г	33	В
4	А	14	Г	24	Б	34	В
5	Г	15	В	25	Г	35	Б
6	А	16	А	26	Г	36	А
7	Б	17	Г	27	В	37	А
8	Г	18	Г	28	Г	38	А
9	Г	19	Б	29	В	39	А
10	А	20	А	30	А	40	В

Вопросы к зачету

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой;
2. Структура, задачи и функции Контрольно-ревизионного управления.
3. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики.
4. Виды контроля.
5. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии;
6. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля;
7. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля;
8. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля;
9. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования;
10. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий);
11. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
12. Ревизия как инструмент контроля;
13. Задачи и организация проведения ревизии;
14. Основания и периодичность проведения ревизии;
15. Направления ревизионной проверки;
16. Подготовка и планирование проведения ревизии;
17. Основные этапы и последовательность работы;
18. их документирование;
19. Выводы и предложения по материалам ревизии;
20. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии;
21. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности;
22. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.
23. Правила проведения ревизии.
24. Виды ревизий, их классификация.
25. Пути дальнейшего совершенствования контроля.
26. Система органов контроля в Российской Федерации.

27. Правовые основы контроля.
28. Содержание, задачи и функции общегосударственного финансового контроля.
29. Система органов государственного финансового контроля.
30. Методы осуществления функций государственного и муниципального финансового контроля.
31. Сущность, цели и функции финансового независимого контроля.
32. Классификация видов независимого контроля.
33. Содержание, цели и функции внутривозвратного контроля.
34. Обязанности, права и ответственность ревизоров.
35. Профессиональная этика ревизоров.
36. Планирование ревизии.
37. Задачи ревизии, порядок обследования и инвентаризации ценностей на складах и в производственных цехах.
38. Ревизия объемов выпуска и реализации промышленной продукции.
39. Проверка организации работы по сохранности имущества, предупреждения недостатков, хищений.
40. Материальная ответственность работников организации.

Вопросы к экзамену

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой;
2. Структура, задачи и функции Контрольно-ревизионного управления.
3. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики.
4. Виды контроля.
5. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии;
6. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля;
7. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля;
8. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля;
9. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования;
10. Внутренний финансовый контроль и внутривозвратный расчет коммерческих организаций (предприятий);
11. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
12. Ревизия как инструмент контроля;
13. Задачи и организация проведения ревизии;
14. Основания и периодичность проведения ревизии;
15. Направления ревизионной проверки;
16. Подготовка и планирование проведения ревизии;
17. Основные этапы и последовательность работы;
18. их документирование;
19. Выводы и предложения по материалам ревизии;
20. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии;
21. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности;
22. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.
23. Правила проведения ревизии.
24. Виды ревизий, их классификация.

25. Пути дальнейшего совершенствования контроля.
26. Система органов контроля в Российской Федерации.
27. Правовые основы контроля.
28. Содержание, задачи и функции общегосударственного финансового контроля.
29. Система органов государственного финансового контроля.
30. Методы осуществления функций государственного и муниципального финансового контроля.
31. Сущность, цели и функции финансового независимого контроля.
32. Классификация видов независимого контроля.
33. Содержание, цели и функции внутрихозяйственного контроля.
34. Обязанности, права и ответственность ревизоров.
35. Профессиональная этика ревизоров.
36. Планирование ревизии.
37. Предварительная подготовка ревизии.
38. Методы документального контроля .
39. Порядок и способы проверки документов и записей в учетных регистрах.
40. Выявление недоброкачественных документов. Порядок изъятия документов.
41. Внешние признаки злоупотреблений.
42. Особенности организации ревизий и проверок, проводимых по требованию следственных и судебных органов.
43. Классификация ошибок в бухгалтерском учете.
44. Виды подлога.
45. Методы фактического контроля.
46. Организационно-правовые основы инвентаризации.
47. Инвентаризация как метод фактического контроля.
48. Порядок обобщения и оформления материалов ревизии.
49. Характеристика основных этапов ревизионного процесса.
50. Контроль за реализацией материалов ревизии.
51. Построение и содержание основного акта документальной ревизии.
52. Требования, предъявляемые к акту документальной ревизии.
53. Выводы, предложения по акту ревизии и контроля за выполнением принятых решений.
54. Задачи, последовательность и источники проведения ревизии товарных операций.
55. Организация и порядок проведения ревизии товарных операций.
56. Проверка работы по заключению и выполнению договоров с поставщиками и покупателями.
57. Задачи, последовательность и источники проведения ревизии в сфере общественного питания.
58. Ревизия поступления сырья и продуктов в сфере общественного питания.
59. Ревизия отпуска и расходования сырья и продуктов в сфере общественного питания.
60. Ревизия операций по изготовлению и продаже продукции кухни и буфета.
61. Ревизия товарных операций в организациях оптовой торговли.
62. Ревизия розничных товарных операций.
63. Задачи ревизии, порядок обследования и инвентаризации ценностей на складах и в производственных цехах.
64. Ревизия объемов выпуска и реализации промышленной продукции.
65. Проверка организации работы по сохранности имущества, предупреждения недостач, хищений.
66. Проверка соблюдения правил подбора, расстановки, квалификации кадров материально-ответственных лиц.

67. Проверка соблюдения порядка проведения инвентаризаций имущества и обязательств.
68. Группировка обобщение выявленных недостатков и нарушений в работе ревизионных экономических субъектов.
69. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств.
70. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий.
71. Материальная ответственность работников организации.
72. Выявление признаков хищений при проверке инвентаризаций.
73. Условия возникновения злоупотреблений и их формы.
74. Факторы, определяющие качество и эффективность ревизий.
75. отличие ревизий по требованию правоохранительных органов от плановых ревизий.
76. Назначение и производство судебно – бухгалтерской экспертизы.
77. Отличие бухгалтерской экспертизы от ревизии по требованию правоохранительных органов.
78. Злоупотребления в сфере движения наличных денежных средств.
79. Злоупотребления в сфере банковских операций.
80. Злоупотребления в приобретении и использовании материалов.
81. Злоупотребления в производственных операциях.
82. Злоупотребления в сфере отгрузки и продажи продукции.
83. Основные вопросы, решаемые в процессе ревизии договорной дисциплины.
84. Ревизия затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции производственных предприятий.
85. Ревизия правильности признания в бухгалтерском учете расходов и обоснованности включения их в состав затрат.