

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 03.07.2024 10:31:43

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

факультет высшего образования

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б1.В.ДВ.06.01 Контроль и ревизия
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Введение | 3 |
| 1. Место учебной дисциплины в подготовке | 4 |
| 2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины | 7 |
| 2.1. Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины | 7 |
| 2.2. Содержание дисциплины по разделам | 7 |
| 3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося | 9 |
| 3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося | 9 |
| 3.2. Условия допуска к зачету по дисциплине | 9 |
| 4. Лекционные занятия | 9 |
| 5. Практические занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним | 11 |
| 6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины | 13 |
| 7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРО | 15 |
| 7.1. Рекомендации по выполнению реферата | 15 |
| 7.1.1. Шкала и критерии оценивания | 17 |
| 7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем | 17 |
| 7.2.1. Шкала и критерии оценивания | 18 |
| 7.3. Выполнение контрольных работ (для обучающихся заочной формы обучения) | 18 |
| 7.3.1. Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения | 22 |
| 7.3.2. Шкала и критерии оценивания | 24 |
| 8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося | 25 |
| 8.1. Примерные тестовые вопросы для входного контроля | 25 |
| 8.1.1. Шкала и критерии оценивания | 26 |
| 8.2. Текущий контроль успеваемости | 26 |
| 8.2.1. Шкала и критерии оценивания | 27 |
| 9. Промежуточная (семестровая) аттестация | 27 |
| 9.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины | 27 |
| 9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины для зачета | 27 |
| 9.3. Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины | 28 |
| 9.3.1. Шкала и критерии оценивания | 30 |
| 10. Учебно-информационные источники для изучения дисциплины | 30 |
| Приложение 1 | 32 |
| Приложение 2 | 33 |

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области организации, планирования и проведении контрольно-ревизионной работы.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление о контрольно-ревизионной работе, способах, методах проведения ревизии разделов учета.

владеть:- навыками проведения контрольно-ревизионной работы

знать: - принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, формирования бухгалтерских проводок по результатам ревизионных мероприятий

уметь: - составлять план контрольно-ревизионной работы разделов учета, находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность, формировать бухгалтерские проводки по результатам ревизионных мероприятий

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

| Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина | | Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат её освоения) | | | Этапы формирования компетенции, в рамках ОПОП* |
|--|--|---|--|---|--|
| код | наименование | знать и понимать | уметь делать (действовать) | владеть навыками (иметь навыки) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| ОПК-4 | Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | ПФ |
| ПК-15 | Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | ПФ |
| * НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины | | | | | |

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

| Индекс и название компетенции | Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | Шкала оценивания | | | | |
| | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | <p>Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.</p> | <p>Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p> | <p>Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p> | <p>Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p> | |
| Критерии оценивания | | | | | | | |
| ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности | ПФ | Знает принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность | Не знает принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность | Поверхностно ориентируется в принципах принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности | Свободно ориентируется в принципах принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность | В совершенстве владеет принципами принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность | Выполнение и сдача задания в виде реферата, контрольной работы; Тестирование, опрос, решение задач, конспект Зачет с оценкой |
| | ПФ | Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность | Не умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность | Умеет находить организационно-управленческие решения | Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности | Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность | |
| | ПФ | Имеет навыки нахождения организационно- | Не имеет навыков нахождения организационно-управленческих решений в | Имеет поверхностные навыки нахождения организационно- | Имеет навыки нахождения организационно-управленческих решений | Имеет совершенные навыки нахождения организационно- | |

| | | | | | | | |
|---|----|--|---|--|--|---|--|
| тельно-сти и готовность нести за них ответственность | | управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность | но-управленческих решений | в профессиональной деятельности и готовности за них ответственность | управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность | |
| ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | ПФ | Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Не знает принципов формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Поверхностно знаком с принципами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Свободно ориентируется в принципах формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Выполнение и сдача задания в виде реферата, контрольной работы; Тестирование, опрос, решение задач, конспект Зачет с оценкой |
| | ПФ | Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Не умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету источников организации | Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету источников и итогам инвентаризации организации | Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | |
| | ПФ | Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Не владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников организации | Владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации организации | Уверенно владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | |

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины

| Вид учебной работы | Трудоёмкость | | |
|--|--------------------|-------------------|-----------------|
| | семестр, курс | | |
| | Очно-заочная форма | заочная форма | |
| | № сем. - 7 | № курса/сем – 4/8 | № курса/сем 5/9 |
| 1. Аудиторные занятия, всего | 36 | 2 | 18 |
| - Лекции | 16 | 2 | 8 |
| - Практические занятия (включая семинары) | 20 | - | 10 |
| - Лабораторные занятия | - | - | - |
| 2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся | 108 | 34 | 86 |
| 2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ: | 20 | 19 | - |
| - Выполнение и сдача группового задания в виде реферата | 20 | - | - |
| - выполнение контрольной работы | - | 19 | - |
| 2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы | 58 | 15 | 26 |
| 2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям | 15 | - | 30 |
| 2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп.2.1 – 2.2): | 15 | - | 30 |
| 3. 3. Получение зачет с оценкой по итогам освоения дисциплины | * | - | 4 |

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

| Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупнённые темы раздела | | Трудоёмкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час. | | | | | | Форма рубежного контроля по разделу | №№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел | |
|--|---|---|-------------------|--------|--------------------------|--------------|------|-------------------------------------|---|----------------|
| | | Общая | Аудиторная работа | | | | ВАСР | | | |
| | | | всего | лекции | практические (всех форм) | лабораторные | | | | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Очно-заочная форма обучения | | | | | | | | | | |
| 1 | Теоретические основы контрольно-ревизионной работы | 44 | 8 | 4 | 4 | - | 36 | 20 | Тестирование Контрольная работа | ОПК-4 ПК-15 |
| | Теоретические основы контрольно-ревизионной работы | 11 | 2 | 1 | 1 | - | 9 | | | |
| | Организация и планирование контрольно-ревизионной работы | 11 | 2 | 1 | 1 | - | 9 | | | |
| | Методы контрольно-ревизионной работы | 11 | 2 | 1 | 1 | - | 9 | | | |
| | Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии | 11 | 2 | 1 | 1 | - | 9 | | | |
| 2 | Ревизия разделов учета | 60 | | 10 | 14 | - | 36 | | | |
| | Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции | 7 | 3 | 1 | 2 | - | 4 | | | |
| | Проверка затрат на производство и себестоимость услуг и продукции | 7 | 3 | 1 | 2 | - | 4 | | | |
| | Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств | 7 | 3 | 1 | 2 | - | 4 | | | |
| | Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей | 7 | 3 | 1 | 2 | - | 4 | | | |
| | Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими | 7 | 3 | 1 | 2 | - | 4 | | | |
| | Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств | 7 | 3 | 1 | 2 | - | 4 | | | |
| | Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций | 6 | 2 | 1 | 1 | - | 4 | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|-----|-----|-----|----|---|-----|----|------|----|--|
| | Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния | 6 | 2 | 1 | 1 | - | 4 | | | | |
| | Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия | 3 | 1 | 1 | - | - | 2 | | | | |
| | Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля | 3 | 1 | 1 | - | - | 2 | | | | |
| 3 | Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля | 40 | 4 | 2 | 2 | - | 36 | | | | |
| | Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля | 20 | 2 | 1 | 1 | - | 18 | | | | |
| | Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия | 20 | 2 | 1 | 1 | - | 18 | | | | |
| Итого по учебной дисциплине | | 144 | 36 | 16 | 20 | - | - | 20 | | | |
| Доля лекций в аудиторных занятиях, % | | | | | | | | | 44,4 | | |
| Заочная форма обучения | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 | |
| 1 | Теоретические основы контрольно-ревизионной работы | | | | | | | | | | |
| | Теоретические основы контрольно-ревизионной работы | 10 | 3 | 2 | 1 | - | 7 | | | | |
| | Организация и планирование контрольно-ревизионной работы | 9 | 2 | 1 | 1 | - | 7 | | | | |
| | Методы контрольно-ревизионной работы | 9 | 2 | 1 | 1 | - | 7 | | | | |
| | Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии | 7,5 | 0,5 | 0,5 | - | - | 7 | | | | |
| 2 | Ревизия разделов учета | | | | | | | | | | |
| | Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции | 8,5 | 0,5 | 0,5 | - | - | 8 | | | | |
| | Проверка затрат на производство и себестоимость услуг и продукции | 9 | 1 | - | 1 | - | 8 | | | | |
| | Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств | 9 | 1 | - | 1 | - | 8 | | | | |
| | Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей | 8,5 | 1,5 | 0,5 | 1 | - | 7 | | | | |
| | Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими | 8 | 1 | - | 1 | - | 7 | | | | |
| | Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств | 8 | 1 | - | 1 | - | 7 | | | | |
| | Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций | 10 | 3 | 2 | 1 | - | 7 | | | | |
| | Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния | 8,5 | 0,5 | 0,5 | - | - | 8 | | | | |
| | Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия | 8,5 | 0,5 | 0,5 | - | - | 8 | | | | |
| | Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля | 8,5 | 0,5 | 0,5 | - | - | 8 | | | | |
| 3 | Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля | | | | | | | | | | |
| | Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля | 9,5 | 1,5 | 0,5 | 1 | - | 8 | | | | |
| | Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия | 8,5 | 0,5 | 0,5 | - | - | 8 | | | | |
| Итого по учебной дисциплине | | 140 | 20 | 10 | 10 | - | 120 | 19 | | | |
| Доля лекций в аудиторных занятиях, % | | | | | | | | | 50 | | |

Опрос

ОПК-4
ПК-15

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования;:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

3.2 Условия допуска к зачету

Зачет с оценкой является формой контроля, который выставляется обучающемуся согласно «Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ», выполнившему в полном объеме все требования к учебной работе. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс

| Номер | | Тема лекции. Основные вопросы темы | Трудоемкость по разделу, час. | | Используемые интерактивные формы |
|---------|--------|--|-------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| раздела | лекции | | Очно-заочная форма | Заочная форма | |
| 1 | 1 | Теоретические основы контрольно-ревизионной работы | | | |
| | | Тема 1 Теоретические основы контрольно-ревизионной работы Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Контроль как функция управления. Классификация видов контроля. Предмет и метод контроля. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный (внутрихозяйственный) контроль. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется. Профессиональные качества ревизора и контролера. | 1 | 2 Лекция-беседа | Лекция - визуализация |
| | | Тема 2. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы Органы контроля и ревизии. Планирование контрольно-ревизионной работы. Документация в ревизионной работе. Внутренний аудит. Планирование и подготовка к проведению ревизии. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы. Содержание комплексной ревизии производственной и финан- | 1 | 1 | |

| | | | | | |
|---|-----|--|---|-----|---------------|
| | 1 | сово-хозяйственной деятельности организации. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных и следственных органов. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением. | | | |
| | 2 | Тема 3 Методы контрольно-ревизионной работы. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации. Обследование и расследование в процессе ревизии. | 1 | 1 | |
| | 2 | Тема 4. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии | 1 | 0,5 | |
| 2 | | Ревизия разделов учета | | | |
| | 3-7 | Тема 5. Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции Задачи и источники ревизии. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции. Ревизия выполнения плана по объему реализации. | 1 | 0,5 | |
| | | Тема 6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию. Проверка организации внутри-производственного хозрасчета. | 1 | | |
| | | Тема 7 Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств | 1 | | |
| | | Тема 8. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых ателье и мастерских. Ревизия и контроль использования материалов в производстве. Ревизия операций с малоценными и быстроизнашивающимися предметами. | 1 | 0,5 | |
| | | Тема 9 Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими | 1 | | |
| | | Тема 10 Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств | 1 | | |
| | | Тема 11 Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций Задачи, последовательность и источники ревизии. Ревизия расчетов с заказчиками. Проверка соблюдения цен и тарифов. Ревизия расчетов с подотчетными лицами. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами. Ревизия кредитных операций. | 1 | 2 | Лекция-беседа |
| | | Тема 12 Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния | 1 | 0,5 | |
| | | Тема 13 Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия Контроль и ревизия формирование и правильной оценки капитала организации. Контроль | 1 | 0,5 | |

| | | | | | |
|--|---|---|-------------------------------|-----|-----|
| | | расчетов с учредителями. Ревизия и контроль формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений. Ревизия кредитов и займов предприятия. Ревизия образования и использования фондов специального назначения. | | | |
| | | Тема 14 Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля | 1 | 0,5 | |
| 3 | | Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля | | | |
| | 8 | Тема 15_Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля | 1 | 0,5 | |
| | | Тема 16 Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, Уровня автоматизации учетных работ. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций. Проверка документооборота, своевременности составления и представления первичных документов и отчетов в бухгалтерию, качества первичной документации. Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам. Оценка достоверности представленных в отчетности данных. Проверка состояния отчетной дисциплины предприятий | 1 | 0,5 | |
| Общая трудоёмкость лекционного курса | | | 16 | 10 | x |
| Всего лекций по дисциплине: | | час | Из них в интерактивной форме: | | Час |
| - очно-заочная форма обучения | | 16 | - очно-заочная форма обучения | | 4 |
| - заочная форма обучения | | 10 | - заочная форма обучения | | 2 |
| Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6. - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2 | | | | | |

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

| 4.3. Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины | | | | | | |
|--|---------|---|-------------------------------|---------------|----------------------------------|-----------------------|
| Номер | | Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских) | Трудоёмкость по разделу, час. | | Используемые интерактивные формы | Связь занятия с ВАРС* |
| раздела (модуля) | занятия | | Очно-заочная форма | заочная форма | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|------------------------------------|-----------|
| 1 | 1 | Теоретические основы контрольно-ревизионной работы 1.Раскройте понятие «контроль» 2.Перечислите элементы характеризующие контроль 3.Что представляет собой экономический контроль 4.Что представляет собой хозяйственный контроль 5.Что представляет собой административный контроль 6.Что представляет собой технический контроль 7.Что представляет собой финансовый контроль 8.Что представляет собой внешний контроль и каковы его цели 9.Что представляет собой внутренний контроль и каковы его цели 10.Что такое управленческий аудит | 1 | 1 | | ОСП |
| | 1 | Организация и планирование контрольно-ревизионной работы 1.Направления ревизионной проверки. 2.Организация проведения комплексной ревизии. 3.Подготовка к ревизии. 4.Разработка программы и плана ревизии. 5.Планирование ревизии. 6.Основные этапы и последовательность выполнения работ во время ревизии. | 1 | 1 | | ОСП |
| | 2 | Формы и методы финансово контроля 1. дать характеристику форм финансово контроля, 2. представить систему приемов, способов финансово контроля, 3. раскрыть содержание приемов и способов финансового контроля. | 1 | 1 | | ОСП |
| | 2 | Система контроля в РФ 1.Полномочия органов, осуществляющих проверки. 2.Контролирующие органы в сфере государственного управления, здравоохранения и обеспечения безопасных условий жизни, труда и социального обеспечения, экономики, промышленности, сельского хозяйства и торговли, связи и информатики, образования и культуры. 3.Контролирующие органы регионального значения. 4.Негосударственные контролирующие органы. 5.Международные контролирующие организации. 6. Защита прав предпринимателей в спорах с контролирующими органами. | 1 | | | ОСП |
| 2 | 3 | Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции | 2 | | | УЗ СРС |
| | 4 | Проверка затрат на производство и себестоимость услуг и продукции | 2 | 1 Прием «решение ситуационных задач» | | УЗ СРС |
| | 5 | Практическая работа по теме: Учет товарно-материальных ценностей | 2 | | | УЗ СРС |
| | 6 | Практическая работа по теме: Учет денежных средств | 2 | 1 | Прием «решение ситуационных задач» | УЗ СРС |
| | 7 | Практическая работа по теме: Учет хозяйственных расходов | 2 | 1 Прием «решение ситуационных задач» | | УЗ СРС |

| | | | | | | |
|---|----|---|-----|-------------------------------|------------------------------------|--------|
| | 8 | Практическая работа по теме: Учет командировочных расходов | 2 | 1 | | УЗ СРС |
| | 9 | Практическая работа по теме: Учет нематериальных активов | 1 | 1 | | УЗ СРС |
| | 9 | Практическая работа по теме: Учет капитальных вложений | 1 | 1 | | УЗ СРС |
| 3 | 10 | Оформление итогов ревизии 1. раскрыть порядок формирования документации при проведении ревизии. 2. сформировать примерный перечень рабочей документации контролера 3. раскрыть порядок увеличения действенности контроля 4. сформулировать требования, предъявляемые к акту ревизии, 5. определить структуру акта ревизии 6. раскрыть содержание каждого раздела ревизии и приложений к нему. | 2 | 1 | Прием «решение ситуационных задач» | ОСП |
| Всего практических занятий по учебной дисциплине: | | | час | Из них в интерактивной форме: | час | |
| - очно-заочная форма обучения | | | 20 | - очно-заочная форма обучения | 4 | |
| - заочная форма обучения | | | 10 | - заочная форма обучения | 2 | |
| В том числе в формате семинарских занятий | | | | | | |
| - очно-заочная форма обучения | | | 10 | | | |
| - заочная форма обучения | | | 4 | | | |
| 1. Условные обозначения: ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС - на занятии выдаётся задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимися конкретной ВАРС; ... | | | | | | |

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия. Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных, на лекционные и практические/семинарские занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой

Раздел 1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы Краткое содержание

Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Контроль как функция управления. Классификация видов контроля. Предмет и метод контроля. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется. Планирование контрольно-ревизионной работы. Документация в ревизионной работе. Планирование и подготовка к проведению ревизии. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Сущность и цели контроля
2. Виды и функции контроля
3. Ревизия как форма экономического контроля
4. Отличие ревизии от аудита
5. Виды ревизии и правила ее проведения
6. Права и обязанности ревизора
7. Этапы финансово-хозяйственного контроля.

8. Планирование контрольного мероприятия.
9. Методы проведения контроля.
10. Подготовка отчета.
11. Планирование ревизии
12. Предварительная подготовка ревизии

Раздел 2. Ревизия разделов учета

Краткое содержание

Задачи и источники ревизии. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции. Ревизия выполнения плана по объему реализации.

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств. Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых ателье и мастерских. Ревизия и контроль использования материалов в производстве. Ревизия операций с малоценными и быстроизнашивающимися предметами.

Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими

Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств. Ревизия расчетов с заказчиками. Проверка соблюдения цен и тарифов. Ревизия расчетов с подотчетными лицами. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами. Ревизия кредитных операций.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Организационно-правовые основы инвентаризации
2. Инвентаризация как метод фактического контроля
3. Другие методы фактического контроля
4. Уровни управления организацией
5. Структурные подразделения организации
6. Организационные документы
7. Документооборот
8. Заключение договоров
9. Основные вопросы, решаемые в процессе ревизии договорной дисциплины
10. Структура и использование основных фондов
11. Ревизия операций выбытия основных средств.
12. Ревизия сохранности основных средств.
13. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств.
14. Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств.
15. Ревизия операций по ремонту основных средств.
16. Ревизия операций по консервации основных средств.
17. Ревизия аренды основных средств.
18. Ревизия поступления основных средств.
19. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами
20. Методика проверки кассы.
21. Методика проверки кассовой дисциплины.
22. Методика проверки расходов на выплату заработной платы.
23. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.
24. Ревизия кредитных операций.

Раздел 3. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля

Краткое содержание

Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля. Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия. Уровня автоматизации учетных работ. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций. Проверка документооборота, своевременности составления и представления первичных документов и отчетов в бухгалтерию, качества первичной документации. Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам. Оценка достоверности представленных в отчетности данных. Проверка состояния отчетной дисциплины предприятий

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Промежуточное оформление результатов ревизии.
2. Итоговое оформление результатов ревизии.

3. Требования, предъявляемые к акту ревизии.
4. Реализация результатов ревизии финансово-хозяйственной деятельности.
5. Оформление и реализация результатов внутреннего финансового контроля.
6. Внутренний финансовый контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.

Процедура оценивания

Работа по изучению раздела оценивается по совокупности ответов и выполнения работ на лекционных и семинарских занятиях, в ходе самостоятельного изучения материала.

Шкала и критерии оценивания

- **Зачтено** выставляется обучающемуся, если он четко, логично и грамотно излагает вопрос, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории; если логично и грамотно излагает вопрос, но допускает незначительные неточности, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории.
- **Не зачтено** выставляется обучающемуся, если вопрос не раскрыт.

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРО

7.1. Рекомендации по написанию рефератов

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение реферата: получить целостное представление о кредитно-денежной системе и банковском регулировании экономики.

Учебные задачи, которые должны быть решены обучающимся в рамках выполнения реферата:

- формирование и отработка навыков экономического исследования, накопление опыта работы с научной литературой, подбора и анализа фактического материала;
- совершенствование в изложении своих мыслей, критики, самостоятельного построения структуры работы, постановки задач, раскрытие основных вопросов, умение сформулировать логические выводы и предложения.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА рефератов

1. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.
2. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.
3. Проверка операций по ремонту основных средств.
4. Проверка структуры и организации аппарата управления.
5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.
6. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности
7. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.
8. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля
9. Внутренний аудит постоянных расходов (управленческие и коммерческие расходы).
10. Ревизия ценовой политики и стратегии предприятия.
11. Ревизия целевого использования средств

Этапы работы над рефератом

Выбор темы. Очень важно правильно выбрать тему. Выбор темы не должен носить формальный характер, а иметь практическое и теоретическое обоснование.

Автор реферата должен осознанно выбрать тему с учетом его познавательных интересов или он может увязать ее с темой будущей магистерской работы. В этом случае магистранту предоставляется право самостоятельного (с согласия преподавателя) выбора темы реферата из списка тем, рекомендованных кафедрой по данной дисциплине (см. выше). При этом весьма полезными могут оказаться советы и обсуждение темы с преподавателем, который может оказать помощь в правильном выборе темы и постановке задач.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем обучающемуся предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20 страниц) не позволит раскрыть ее.

При выборе темы необходимо учитывать полностью ее освещение в имеющейся научной литературе. Для этого можно воспользоваться тематическими каталогами библиотек и библиографическими указателями литературы, периодическими изданиями и ежемесячными указателями психолого - педа-

гогической литературы, либо справочно-библиографическими ссылками изданий посвященных данной теме.

После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

Знакомство с любой научной проблематикой следует начинать с освоения имеющейся основной научной литературы. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников. Названия работ иностранных авторов приводятся только на языке оригинала.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе.

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата, но его можно использовать для составления плана реферата.

Составление плана. Автор по предварительному согласованию с преподавателем может самостоятельно составить план реферата, с учетом замысла работы, либо взять за основу рекомендуемый план, приведенный в данных методических указаниях по соответствующей теме. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая структура реферата:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

Глава 1 (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

Глава 2 (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

Заключение (или выводы).

Список использованной литературы.

Приложения (по усмотрению автора).

} Основная часть

Титульный лист заполняется по единой форме (Приложение 1).

Оглавление (план, содержание) включает названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в реферате, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена одной или несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т.е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты. Они должны иметь внутреннюю (собственную) нумерацию страниц.

Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Процедура оценивания

При аттестации бакалавра по итогам его работы над рефератом, руководителем используются критерии оценки качества **процесса подготовки реферата**, критерии оценки

содержания реферата, критерии оценки оформления реферата, критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии.

1. *Критерии оценки содержания реферата:* степень раскрытия темы; самостоятельность и качество анализа теоретических положений; глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования; качество анализа объекта и предмета исследования; проработка литературы при написании реферата.

2. *Критерии оценки оформления реферата:* логика и стиль изложения; структура и содержание введения и заключения; объем и качество выполнения иллюстративного материала; качество ссылок и списка литературы; общий уровень грамотности изложения.

3. *Критерии оценки качества подготовки реферата:* способность работать самостоятельно; способность творчески и инициативно решать задачи; способность рационально планировать этапы и время выполнения реферата, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении реферата, находить оптимальные способы их решения; дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки диссертации; способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;

4. *Критерии оценки участия бакалавра в контрольно-оценочном мероприятии:* способность и умение публичного выступления с докладом; способность грамотно отвечать на вопросы;

7.1.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Зачтено - по реферату присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, допускаются небольшие недочеты или недостатки.

Не зачтено - по реферату присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие ответов на вопросы.

7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения раздела

«Нормативное регулирование бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы в РФ»

1. Уровни нормативного регулирования
2. Нормативно-правовые акты регулирующие контрольно-ревизионную работу

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Особенности ревизии в общественном питании»

1. Инвентаризация на кухне
2. Инвентаризации кулинарной продукции в буфетах
3. Проверка правильности отпуска продукции
4. Контрольная закупка

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Особенности ревизии в организациях торговли»

1. Проверка товарных отчетов
2. Проверка правильности отпуска товаров покупателям
3. Ревизия магазинов, торгующих продовольственными товарами
4. Хранение товаров
5. Проверка соблюдения противопожарных правил

Кроме вышеперечисленных тем обучающимся заочной формы обучения необходимо самостоятельно изучить следующие темы:

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции»

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.
2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.
3. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.
4. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств»

1. Структура и использование основных фондов
2. Ревизия поступления основных средств
3. Ревизия сохранности основных средств
4. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы
«Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими»

1. Ревизия начисления оплаты труда
2. Ревизия задолженности по оплате труда

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы
«Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств»

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

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

| |
|--|
| 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля). |
| 2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы |
| 3) Выбрать форму отчетности конспектов(план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема) |
| 2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями |
| 3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем |
| 4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем |
| 5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы |
| 6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время |

7.2.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы

7.3 Выполнение контрольных работ (для обучающихся заочной формы обучения)

Контрольная работа является самой распространенной формой самостоятельной научной работы обучающихся и, как правило, служит подготовительным этапом для написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Контрольная работа – это письменная работа, выполняемая обучающимся в течение длительного срока (от одной недели до месяца), носящая преимущественно реферативный характер.

Под реферированием понимается (от лат. referre – докладывать, сообщать) краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Однако контрольная работа отличается от реферата как по своим целям, содержательному наполнению, так и по требованиям к оформлению.

Контрольная работа предполагает развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание первичных документов излагается объективно. Если в первоисточниках главная мысль сформулирована недостаточно четко, в контрольной работе она должна быть конкретизирована и выделена. В контрольной работе помимо реферирования прочитанной литературы, от обучающегося требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

Цели контрольной работы:

1. Расширение и закрепление теоретических и практических знаний обучающегося по данной дисциплине.
2. Приобретение обучающимся навыков самостоятельной исследовательской работы: сбора, обобщения, логического изложения материала, его анализа, а также умения делать обоснованные, научно корректные выводы.
3. Диагностика уровня знаний обучающегося по изучаемой дисциплине.

Этапы работы над контрольной работой:

1. Подготовительный этап, который предполагает:
 - Выбор темы работы, включающий определение предмета исследования.
 - Изучение литературы по теме: сбор материала, его изучение, анализ, сравнение и обобщение.
 - Планирование контрольной работы.

1. Изложение результатов исследования в виде связного текста.
2. Оформление контрольной работы.
3. Устное сообщение по теме контрольной работы.

Подготовительный этап работы

Выбор и формулирование темы являются важнейшим этапом любого научного исследования. Тему контрольной работы может предложить преподаватель или сам обучающийся, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем. При самостоятельном выборе темы обучающийся должен основываться на осознании ее актуальности, научной новизны и/или практической значимости, а также собственном научном интересе.

Самостоятельно избранная обучающимся тема должна соответствовать требованиям, предъявляемым к тематике контрольных работ по конкретной дисциплине.

Далее необходимо корректно сформулировать тему. Тема работы в концентрированном виде выражает содержание будущего научного текста, *фиксируя предмет исследования*. Для того чтобы работа была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе *проблем* (несоответствие «желаемого» действительному).

При самостоятельном выборе темы обучающийся может получить консультацию научного руководителя по поводу ее актуальности, уяснения смысла, формулирования темы, определения объекта и предмета исследования, а также степени трудности исполнения работы. Определившись с темой контрольной работы, обучающийся принимает на себя ответственность за ее выполнение в установленные сроки.

Изучение литературы по теме предполагает поиск источников, работу с ними, а также создание конспектов для написания контрольной работы.

При **поиске источников** задача обучающегося – найти информацию, относящуюся к предмету исследования. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр). Особое внимание обучающийся должен уделить периодическим изданиям, что поможет ему обосновать актуальность выбранной проблемы, даст возможность привести в контрольной работе последние статистические, экспериментальные и т.п. данные.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, *вытекает тезис из аргументов или нет*. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Работа с источниками завершается **созданием конспектов для написания контрольной работы**, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

Планирование контрольной работы позволяет излагать собранный материал в соответствии с некоторой мыслительной схемой, обеспечивающей такой порядок расположения частей текста, который способствует лучшему раскрытию темы.

План работы – это композиционная основа, определяющая структуру работы, фиксирующая количество глав и параграфов, пунктов и подпунктов в контрольной работе с их обязательным названием.

После того, как тема выбрана и утверждена, проведено изучение литературы по теме, составляется **предварительный план** контрольной работы, представляющий собой перечень наиболее важных вопросов, подлежащих освещению, и необходимый для определения логики

изложения материала. Иногда при этом возникает необходимость сбора дополнительного материала. При составлении предварительного плана целесообразно использовать конспект, созданный на предыдущем этапе. Предварительный план согласовывается с научным руководителем.

В процессе исследовательской деятельности план работы может корректироваться и уточняться. В первоначальном варианте плана не всегда удастся предусмотреть все его детали. В дальнейшем план кладется в основу оглавления.

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста контрольной работы.

Изложение результатов исследования (создание текста)

После изучения литературы, накопления, систематизации и обобщения статистического и/или фактического материала приступают к работе по созданию текста, излагающего результаты проведенного исследования.

Текст контрольной работы должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты – констатации и тексты – рассуждения.

Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения.

В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается их оценка, выдвигаются различные предположения.

Для обзорности содержания и целостности чтения текст контрольной работы в соответствии с планом делится на части (или разделы), главы и т.п., выделяемые заголовками. Каждая глава должна содержать постановку проблемы, материал исследования, его оценку и выводы. Декларативных заявлений и эмоциональных отзывов следует избегать. Каждая мысль, каждый тезис должны быть полностью раскрыты и обоснованы.

При написании и оформлении текста следует избегать типичных ошибок, например:

1. поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными;
2. в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы;
3. дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

Помимо основного текста контрольная работа может включать разнообразный графический материал, таблицы, чертежи и т.п., которые должны быть прокомментированы, без чего они теряют доказательную силу.

Во всей работе необходимо соблюдать единство терминов, условных обозначений и допускаемых сокращений.

Работа должна быть проверена на предмет орфографических, пунктуационных, грамматических, речевых и стилистических ошибок.

Целенаправленная работа над речевым оформлением курсовой работы обязательна.

Стиль работы должен быть научным, поэтому к изложению материала предъявляется ряд требований:

1. Изложение материала должно быть точным, ясно и однозначно выражать мысль автора. Для этого необходимо хорошее знание предмета, т.е. того, о чем пишешь, а также лингвистических понятий, специальной терминологии.
2. Изложение материала должно быть логичным. Логично излагать – значит:
 - излагать свои мысли последовательно,
 - не противоречить самому себе,
 - не смешивать родовые и видовые понятия,
 - правильно выбирать аргументы и доказательства.

Оформление контрольной работы

Структура контрольной работы включает:

1. **Титульный лист.**
2. **Оглавление**, если работа разбита на главы (или «Содержание», если слово «Глава» отсутствует в формулировке заголовков разделов работы). В оглавлении (содержании) точно указываются названия всех разделов контрольной работы (введение, главы, параграфы, заключение, список используемой литературы, приложения) и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте. При этом нумеруются только главы и их параграфы (пункты).
3. **Введение**. Объем введения составляет 1,5 – 2,5 страницы (7 – 10% от общего объема работы). Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении обосновывается актуальность исследования, то есть фиксируется проблема как несоответствие желаемого и действительного положения дел по изучаемой проблеме, для чего рекомендуется обратиться к аналитическим статьям, государственным программным документам развития в исследуемой сфере. Во введении обязательно формулируются цель и задачи контрольной работы,

предмет и объект исследования. Введение может также содержать краткий обзор источников, сведения о методах исследования, структуре работы.

4. **Основная часть** контрольной работы. Основная часть раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему и значению. В ней обосновываются основные тезисы контрольной работы, приводятся развернутые аргументы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Необходимо анализировать и оценивать позиции различных исследователей, что позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов – компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, пункты. При этом каждая глава оформляется с новой страницы. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

5. **Заключение.** Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования, подводиться итог проделанной работы. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Объем заключения составляет 1,5 – 2,5 страницы (7 – 10% от общего объема работы)

6. **Список использованной литературы.** Список использованной литературы и других источников составляется в следующей последовательности:

- Законы, постановления правительства.
- Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
- Специальная литература.
- Периодические издания.
- Интернет-источники.

Список используемой литературы оформляется строго в соответствии с требованиями.

Обязательные требования к оформлению

Объем контрольной работы от 20 до 25 страниц печатного текста. Работа выполняется на одной стороне листа формата А4. Поля: левое -2,5 – 3 см, правое, верхнее и нижнее – 1,5 – 2 см.

Гарнитура: Times New Roman. Кегль (размер шрифта) не менее 14-ти пунктов (и для текста, и для заголовков). Интерлиньяж (интервал между строками): 1–1,5.

Абзацный отступ: 1,25–1,27 см. Расположение на листе заголовков, подзаголовков, рубрик, таблиц, схем и т. д. – симметричное.

Порядковые номера страниц указываются внизу с выравниванием от центра. Титульная страница считается первой. Нумерация начинается со второй страницы «Оглавление».

Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в Оглавлении (Содержании).

Текст каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 5 страниц. Абзац включает в себя не менее 3-х предложений.

В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.

Каждая цитата, каждый рисунок или график, каждая формула, каждый расчет должны иметь сноску. Если рисунок или расчет являются авторскими, тогда это необходимо отразить в тексте сноски.

Оформление сносок сквозное. Например, [5; с. 210], где первая цифра означает порядковый номер источника из списка литература, а вторая - номер страницы.

Сноска должно быть не меньше, чем источников литературы.

Устное сообщение по теме контрольной работы

Контрольная работа защищается публично в форме доклада. При этом преподавателем оцениваются:

1. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели, соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
2. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
3. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).
4. Использование литературных источников.
5. Культура письменного изложения материала.
6. Культура оформления материалов работы.
7. Свободное владение обучающимся материалом темы, что должно быть продемонстрировано в процессе ответов на предлагаемые преподавателем и обучающимися вопросы.

7.3.1 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

Контрольная работа выполняется обучающимся по варианту, номер которого совпадает с последней цифрой номера зачетной книжки и включает в себя два расчетных задания и теоретический вопрос.

| | | | | | | | | | | |
|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| № варианта | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| № зачетки | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Вариант 1

Задача 1

При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 2000 м² зеркал по цене 100 руб. за 1 м², по приходным ордерам поступило 1950 м². Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 30 м² зеркал.

1 Сделайте расчет убытка.

2 Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

3 Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

Задача 2

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 750 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.

3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.

Задание 3.

Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.

Вариант 2

Задача 1

Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

а) недостача поставок олифы составила 21 000 руб.;

б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 4000 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д 94 К 60 - 4000 руб.;

Д 76 К 60 - 17 000 руб.;

Д 10 К 94 - 4000 руб.

Претензия была предъявлена поставщику, который отказался ее удовлетворить, ссылаясь на то, что в акте о приемке материалов формы № М-7 нет подписи его представителя. Суд отказал в иске к поставщику. Сумма претензии была списана на убытки:

Д 91 К 76-17 000 руб.

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

1 Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены товароведем?

2 Определите сумму ущерба, нанесенного организации.

3 Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 2

При инвентаризации кассы обнаружено, что в кассе не хватает 20000 руб. Кассир внес деньги в кассу.

1 Какими бухгалтерскими записями следует отразить данные ревизии?

2. В каких регистрах бухгалтерского учета отразится данная операция?

3. На основании каких документов будут сделаны бухгалтерские записи?

Задание 3

Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.

Вариант 3

Задача 1

В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 1000 комплектов по цене 300 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральный склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой:

Д 20 - К 60.

Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

1. Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе?

2. Документ какой формы необходимо использовать для инвентаризации ТМЦ в кладовой цеха?

3. Сделайте записи по итогам ревизии.

Задача 2

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

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

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

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 18 600 руб. и расходный - на 18 600 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации. Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело. По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи - 2000 руб. и судебных издержек - 300 руб.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

Задание 3

Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности

Вариант 4

Задача 1

На химическом предприятии ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 6 июня 20__ г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000руб. -5 шт.; 500 руб. -15 шт.; 100 руб. - 20 шт.; 50 руб. - 300 шт.; 10 руб. - 180 шт.; 5 руб. - 10 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 25 000 руб., а также документы: приходные ордера - на сумму 13 560 руб.; расходные ордера - на сумму 47 510 руб.

Остаток денег в кассе на 6 июня 20__ г. - 90 300 руб.

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

АКТ

инвентаризации наличных денежных средств

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

наличных денег ___руб. ___коп.

Итого фактическое наличие на сумму ___руб. ___коп.

По учетным данным на сумму ___руб. ___коп.

Результаты инвентаризации: излишек ___руб. ___коп.

недостача ___руб. ___коп.

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

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 2

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

- стоимость номера - 1500 руб.;
- пользование телевизором - 200 руб.;
- пользование холодильником - 100 руб.;
- завтрак - 300 руб.;
- обслуживание в номере (ужин) - 900 руб.;
- услуги массажного кабинета - 1200 руб.

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

1. Какие затраты включаются в состав командировочных расходов?
2. Составьте бухгалтерские записи по итогам ревизии.
3. Какими нормативными документами регулируется бухгалтерский учет командировочных расходов?

Задание 3

Проверка организации и состояния внутривозрастного контроля.

Вариант 5

Задача 1

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в центральной кассе цементного завода 5 мая 20__ г.

При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320 210 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая - 640 700 руб.

Кассир 5 мая 20__ г. предъявил ревизору следующие документы: приходный кассовый ордер № 135 - на сумму 5850 руб. (возврат под отчетной суммы И.И. Ивановым), приходный кассовый ордер № 136 - на 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО "Привет"), расходный кассовый ордер № 89 - на сумму 6500 руб. (выдано под отчет И.Н. Степанову), платежную ведомость по форме № Т-53 на выдачу заработной платы в срок с 5 мая 20__ г. по 6 мая 20__ г. на сумму 551660 руб. На момент ревизии по платежной ведомости выдано 320 000 руб.

1. Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций.
2. На основании приведенных данных составьте отчет кассира за 5 мая.

Задача 2

Водитель получил под отчет денежные средства в размере 1000 руб. на командировку в другой город, срок командировки с 5 февраля по 7 февраля. 15 февраля водитель представил авансовый отчет, к которому были приложены чек АЗС на сумму 2400 руб., командировочное удостоверение, служебная записка экспедитора о предоставлении водителю на время командировки полученных экспедитором на командировочные расходы денежных средств в сумме 1400 руб. для приобретения бензина. Решением технической службы признан перерасход бензина на сумму 400 руб. Распоряжением руководителя организации перерасход отнесен на счет водителя.

В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Д 71 К 71 - 1400 руб. - переданы подотчетные средства от экспедитора водителю;

Д 10 К 71 - 2400 руб. - приобретен бензин водителем;

Д 20 К 10 - 2400 руб. - списана стоимость бензина на себестоимость.

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

Задание 3

Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля

7.3.2 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка «5» ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

Оценка «4» ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

Оценка «3» ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

Оценка «2» ставится, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

8. Входной контроль и текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

8.1 Примерные тестовые вопросы для входного контроля

1. Какая цифра ставится в 24-м разряде кода счета бюджетного учета при увеличении денежных средств в кассе:
 - а) 4;
 - б) 8;
 - в) 5;
 - г) 6.
2. Внезапная ревизия кассы проводится не реже:
 - а) одного раза в месяц;
 - б) одного раза в год;
 - в) одного раза в неделю;
 - г) одного раза в квартал.
3. Учет кассовых операций в учреждениях как в валюте Российской Федерации, так и в иностранных валютах ведется в:
 - а) кассовой книге;
 - б) ведомости учета кассовых операций;
 - в) отчете кассира-операциониста;
 - г) журнале операций по финансовым активам.
4. Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится:
 - а) по бланкам строгой отчетности — квитанциям и приходным кассовым ордерам;
 - б) только по приходным кассовым ордерам;
 - в) по приходным кассовым ордерам и чекам контрольно-кассовых машин;
 - г) все перечисленное выше.
5. Должен ли руководитель учреждения согласовывать с банком лимит кассовой наличности:
 - а) да, если это предусмотрено его учетной политикой;
 - б) да;
 - в) нет;
 - г) правильного ответа нет.
6. На какие виды разделены лицевые счета:
 - а) лицевой счет распорядителей;
 - б) лицевой счет получателей;
 - в) лицевой счет казначейства;
 - г) лицевой счет банка.
7. Для открытия лицевого счета распорядителя в орган казначейства необходимо предоставить:
 - а) заявление на открытие лицевого счета;
 - б) копию свидетельства налогового органа о постановке на учет;
 - в) копию учредительного договора, заверенную учредителем или нотариально;
 - г) карточку образцов подписей и оттиска печати, заверенная нотариально;
 - д) все вышеперечисленные
8. Сколько лицевых счетов может открыть один клиент:
 - а) один;
 - б) два;
 - в) три;
 - г) по желанию клиента.
9. При открытии лицевого счета распорядителя сообщение об этом направляется:
 - а) в налоговые органы и в органы казначейства;
 - б) не отсылается ни в налоговые органы, ни в органы казначейства;
 - в) только в налоговые органы;
 - г) только в органы казначейства;
 - д) нет однозначного ответа.
10. Расчетные документы, предъявленные в обслуживающий банк, действительны в течение:
 - а) десяти дней, не считая дня их выписки;
 - б) трех дней, не считая дня их выписки;
 - в) семи дней, не считая дня их выписки;
 - г) срок не ограничен.
11. Платежные документы принимаются банком к исполнению на сумму:
 - а) не более 10 000 руб.;
 - б) не более 100 000 руб.;
 - в) не менее 500 руб.;

- г) принимаются независимо от суммы.
12. На счете «Финансовые вложения» не учитываются:
- облигации, векселя;
 - депозиты;
 - аккредитивы;
 - акции и иные формы участия в капитале.
13. В каком разделе плана счетов находится счет «Финансовые вложения»:
- «Нефинансовые активы»;
 - «Финансовые активы»;
 - «Финансовый результат»;
 - нет верного ответа.
14. Регистром синтетического учета финансовых вложений является:
- Книга учета ценных бумаг;
 - Журнал операций с безналичными денежными средствами;
 - Реестр учета ценных бумаг;
 - нет верного ответа
15. Для проведения инвентаризации назначается:
- комиссия по трудовым спорам;
 - комиссия учреждения совместно с прокуратурой;
 - исправительная комиссия для взыскания с виновников порчи и хищения денежных средств;
 - инвентаризационная комиссия.

8.1.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на тестовые вопросы входного контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 61%.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

8.2. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован тестовый контроль. Тест состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины: неправильные решения разбираются на следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

ВОПРОСЫ и ЗАДАЧИ для самоподготовки к семинарским занятиям

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающийся изучает представленные ниже вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа. Представляет реферат. Для усвоения материала по теме занятия обучающийся решает задачи.

Общий алгоритм самоподготовки

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

Тема 1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы

- Раскройте понятие «контроль»
- Перечислите элементы характеризующие контроль
- Что представляет собой экономический контроль
- Что представляет собой хозяйственный контроль
- Что представляет собой административный контроль
- Что представляет собой технический контроль
- Что представляет собой финансовый контроль
- Что представляет собой внешний контроль и каковы его цели
- Что представляет собой внутренний контроль и каковы его цели
- Что такое управленческий аудит

Тема 2. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы

- Направления ревизионной проверки.

2. Организация проведения комплексной ревизии.
3. Подготовка к ревизии.
4. Разработка программы и плана ревизии.
5. Планирование ревизии.
6. Основные этапы и последовательность выполнения работ во время ревизии.

Тема 3. Формы и методы финансово контроля

1. Дать характеристику форм финансово контроля,
2. Представить систему приемов, способов финансово контроля,
3. Раскрыть содержание приемов и способов финансового контроля.

Тема 4. Система контроля в РФ

1. Полномочия органов, осуществляющих проверки.
2. Контролирующие органы в сфере государственного управления, здравоохранения и обеспечения безопасных условий жизни, труда и социального обеспечения, экономики, промышленности, сельского хозяйства и торговли, связи и информатики, образования и культуры.
3. Контролирующие органы регионального значения.
4. Негосударственные контролирующие органы.
5. Международные контролирующие организации.
6. Защита прав предпринимателей в спорах с контролирующими органами.

Тема 5. Оформление итогов ревизии

1. Раскрыть порядок формирования документации при проведении ревизии.
2. Сформировать примерный перечень рабочей документации контролера
3. Раскрыть порядок увеличения ответственности контроля
4. Сформулировать требования, предъявляемые к акту ревизии,
5. Определить структуру акта ревизии
6. Раскрыть содержание каждого раздела ревизии и приложений к нему.

8.2.1 Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам семинарских занятий

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы. Владеет методиками при решении практических задач.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неаккуратно оформил отчетный материал в виде реферата на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы. Затрудняется решать практические задачи.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

| 9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: | |
|---|--|
| 1. действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ» | |
| 9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины | |
| Цель промежуточной аттестации - | установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы |
| Форма промежуточной аттестации - | зачёт с оценкой |
| Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса | 1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра |
| Основные условия получения обучающимся зачёта: | 1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование |
| Процедура получения зачёта | Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9) |
| Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков: | |

9.3. Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Тестирование проводится в письменной форме (на бумажном носителе). Тест включает в себя 25 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста - 30 минут. На тестирование выносятся вопросы из каждого раздела дисциплины.

Бланк теста

Образец

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тестирование по итогам освоения дисциплины «Контроль и ревизия»

Для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика

ФИО _____ группа _____

Дата _____

Уважаемые обучающиеся!

Прежде чем приступить к выполнению заданий внимательно ознакомьтесь с инструкцией:

1. Отвечая на вопрос с выбором правильного ответа, правильный, на ваш взгляд, ответ (ответы) обведите в кружок.
2. В заданиях открытой формы впишите ответ в пропуск.
3. В заданиях на соответствие заполните таблицу.
4. В заданиях на правильную последовательность впишите порядковый номер в квадрат.
4. Время на выполнение теста – 30 минут
5. За каждый верный ответ Вы получаете 1 балл, за неверный – 0 баллов. Максимальное количество полученных баллов 15.

Желаем удачи!

Вариант № 1

1. Инвентаризационная карточка учета основных средств заполняется

- a) В одном экземпляре
- b) В двух экземплярах
- c) В количестве экземпляров, определенных учетной политикой
- d) По усмотрению участников инвентаризационной комиссии

2. Первая, основная стадия контроля

- a) Стадия определения вопроса
- b) Стадия постановки проблемы, подлежащей решению
- c) Стадия проверки
- d) Стадия оформления документального заключения

3. Основная цель экономического контроля с позиции государства

- a) Выявление нарушений
- b) Выявление ответственных лиц виновных в злоупотреблениях
- c) Обеспечение нормального функционирования экономической системы государства и ее элементов
- d) Проведение наказания выявленных виновных лиц

4. Предупредительная функция контроля позволяет

- a) Предупреждать нарушения действующего законодательства, пресечь попытки нерационального использования средств
- b) Регулировать мероприятия по достижению цели
- c) Анализировать результаты деятельности по достижению поставленной цели
- d) Реализовывать мероприятия по достижению поставленной цели

5. Регулятивная функция контроля включает в себя стадии

- a) Постановка проблемы, подлежащей решению
- b) Стадия определения (установления) цели
- c) Стадия регулирования мероприятий по достижению поставленной цели
- d) Стадия контроля (анализа и оценки) результатов деятельности по достижению поставленной цели

6. Оценочно-аналитическая функция проявляется на стадиях
- Реализации мероприятий по достижению цели
 - Планирования мероприятий по достижению цели
 - Постановки проблемы, подлежащей решению
 - Контроля (анализа и оценки) результатов деятельности по достижению поставленной цели
7. Принцип соответствия -это
- Соответствие контроля целям и задачам
 - Исправление отрицательных результатов контроля и возмещение ущерба
 - Составление плана и программы контрольного мероприятия
 - Всесторонность и повсеместность контроля
8. Принцип эффективности- это
- Исправление отрицательных результатов контроля и возмещение ущерба
 - Составление плана и программы контрольного мероприятия
 - Всесторонность и повсеместность контроля
 - Периодическая систематичность и комплексность контроля
9. Принцип плановости
- Применение научно обоснованных методов и приемов контроля
 - Составление плана и программы контрольного мероприятия
 - Реальность результатов и независимость выводов контроля
 - Строгое соблюдение действующего законодательства
10. Принцип всеобщности- это
- Периодическая систематичность и комплексность контроля
 - Реальность результатов и независимость выводов контроля
 - Всесторонность и повсеместность контроля
 - Ответственность за достоверность информации по результатам контроля
11. Принцип непрерывности -это
- Соответствие контроля целям и задачам
 - Ответственность за достоверность информации по результатам контроля
 - Постоянство предварительного и последующего контроля
 - Реальность результатов и независимость выводов контроля
12. Принцип законности -это
- Постоянство предварительного, текущего и последующего контроля
 - Строгое соблюдение действующего законодательства в ходе контроля
 - Реальность результатов и независимость выводов контроля
 - Применение научно обоснованных методов и приемов контроля
18. Принцип ответственности - это
- Ответственность за достоверность информации по результатам контроля
 - Всесторонность и повсеместность контроля
 - Составление плана и программы контрольного мероприятия
 - Применение научно обоснованных методов и приемов контроля
19. Принцип объективности- это
- Исправление отрицательных результатов контроля и возмещение ущерба
 - Реальность результатов и независимость выводов контроля
 - Постоянство предварительного, текущего и последующего контроля
 - Применение научно обоснованных методов и приемов контроля
20. Принцип научности - это
- Исправление отрицательных результатов контроля и возмещение ущерба
 - Применение научно обоснованных методов и приемов контроля
 - Составление плана и программы контрольного мероприятия реальность результатов выводов контроля
 - Реальность результатов и независимость выводов контроля
21. Экономический контроль существует
- только во взаимосвязи с управлением
 - независимо от управления
 - для осуществления целей управления
 - для выполнения функций управления

22.Целью контроля в экономике является

- a) Содействие достижению целей управления экономикой
- b) Привлечение к ответственности лиц, виновных в нарушении финансовой дисциплины
- c) Выявление лиц, ответственных за финансовые нарушения
- d) Реализация и регулирование мероприятий по достижению поставленных целей

23.Объектами финансово-экономического управления контроля являются

- a) носители практической деятельности по осуществлению контроля
- b) объекты управления
- c) состояние и поведение объекта управления
- d) субъекты контроля

24.Предметом контроля являются

- a) Состояние и поведение объекта контроля
- b) Органы и организации, осуществляющие финансово-экономический контроль
- c) Объекты контроля
- d) Методы, приемы и процедуры выявления отклонений от заданных параметров цели управления

25.К приемам и методам документального контроля относятся

- a) Логический контроль объективной возможности документально оформленных хозяйственных операций
- b) встречная проверка документов или записей в учетных регистрах посредством сличения их с одноименными или взаимосвязанными данными у организаций, с которыми проверяемый объект имеет хозяйственные связи
- c) Наблюдение
- d) Экономический анализ

9.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

- 61 – 100 % - «зачтено»

- < 60% - «не зачтено»



10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется на Intranet-серверах выпускающего подразделения и в электронном методическом кабинете обучающегося.

| ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины | |
|---|---|
| Автор, наименование, выходные данные | Доступ |
| Основная учебная литература: | |
| Маслова Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — 2-е изд., перераб. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 336 с. - ISBN 978-5-9776-0446-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1841671 — Режим доступа: для авториз. пользователей. | http://znanium.com/ |

| | |
|---|---|
| Контроль и ревизия. Практикум : учебное пособие / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, Р.А. Корнилович [и др.] ; под общ.ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 321 с. — ISBN 978-5-16-015731-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872735 — Режим доступа: для авториз. пользователей. | http://znanium.com/ |
| Каверина Э. Ю. Контроль и ревизия : учебное пособие / Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 108 с. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/226640 — Режим доступа: для авториз. пользователей. | https://e.lanbook.com |
| Контроль и ревизия: практикум : учебное пособие / составитель Е. В. Бабакова. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2021. — 75 с. — ISBN 978-5-7641-1591-7. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/230522 — Режим доступа: для авториз. пользователей. | https://e.lanbook.com |
| Контроль и ревизия. Сборник задач : учебное пособие / составитель С. Г. Голубева. — Вологда : ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2021. — 80 с. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/231518 — Режим доступа: для авториз. пользователей. | https://e.lanbook.com |
| Журнал экономических исследований: сетевой научный журнал. —Москва. — ISSN 2500-0527. - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/ | http://znanium.com/ |

Форма титульного листа реферата
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТАРСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
П.А. СТОЛЫПИНА»

Факультет высшего образования

Кафедра (наименование)

Направление подготовки (код наименование)

Дисциплина «.....»

Реферат

На тему: «..... »

Выполнил(-а):

обучающийся (-аяся) __ курса
факультета высшего образования
(за) очной формы обучения,
_____ группы

ФИО

Проверил(-а):

уч. степень, должность

ФИО

Проверено _____ (подпись)

Оценка _____

ТАРА 20 __ г.

| Результаты проверки реферата | | | | | |
|--------------------------------------|--|------------------------------------|---------|-----------------------|------------------|
| № п/п | Оцениваемая компонента реферата и/или работы над ним | Оценочное заключение преподавателя | | | |
| | | по данной компоненте | | | |
| | | Она сформирована на уровне | | | |
| | | высоком | среднем | минимально приемлемом | ниже приемлемого |
| 1 | Соблюдение срока сдачи работы | | | | |
| 2 | Оценка содержания реферата | | | | |
| 3 | Оценка оформления реферата | | | | |
| 4 | Оценка качества подготовки реферата | | | | |
| 5 | Оценка выступления с докладом и ответов на вопросы | | | | |
| 6 | Степень самостоятельности обучающегося при подготовке реферата | | | | |
| Общие выводы и замечания по реферату | | | | | |
| Реферат принят с оценкой: | | _____ | | _____ | |
| | | <i>(оценка)</i> | | <i>(дата)</i> | |
| Ведущий преподаватель дисциплины | | _____ | | _____ | |
| | | <i>(подпись)</i> | | И.О. Фамилия | |
| Обучающийся | | _____ | | _____ | |
| | | <i>(подпись)</i> | | И.О. Фамилия | |