

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Экономическая безопасность и управление инновациями»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

### ***С.1.1.21 Контроль и ревизия***

специальности

38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация № 1 «Экономико-правовое обеспечение экономической  
безопасности»

Квалификация (степень) - экономист

форма обучения – очная

курс – 5

семестр – 9

зачетных единиц – 6

часов в неделю – 2

всего часов – 216

в том числе:

лекции – 36

колл. – нет

лабораторные занятия

практические занятия – 54

самостоятельная работа – 126

экзамен – 9 семестр

РГР – нет

зачет – нет

курсовая работа – 9 семестр

курсовой проект – нет

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель преподавания дисциплины: углубленное изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии.

Задачи изучения дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний в виде системы понятий и положений, составляющих основу данной научной дисциплины, а также раскрытие порядка их применения при решении практических задач в профессиональной деятельности специалиста в области бухгалтерского учета, анализа и аудита

## 2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Перечень дисциплин, усвоение которых студентами необходимо для усвоения данной дисциплины. Дисциплина «Контроль и ревизия» относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу. Студент должен до начала ее изучения освоить содержание учебных дисциплин «Бухгалтерский учет», «Налоги и налогообложение» и иметь представление о том, на каких участках своей будущей профессиональной деятельности он сможет использовать полученные им знания. Полученные знания являются базой для изучения других специальных дисциплин: «Менеджмент», «Статистика».

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций: ПК-22, ПК-23

способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов (ПК-22);

способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов (ПК-23);

Компетенция	Студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-22	-основополагающие принципы и концепции проведения контрольно-ревизионных проверок;	-составить план и программу проведения ревизии и контрольной проверки, правильно применять методы контроля к конкретным объектам, подлежащим ревизии или проверки;	-способностью выполнять контрольно-ревизионные процедуры; -способностью задокументировать собранные источники доказательств;
ПК-23	- методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	-выбирать и применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	- навыками анализа и фиксирования информации, получаемой при контроле финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих

			субъектов
--	--	--	-----------

**4. Распределение трудоемкости (час.) дисциплины по темам  
и видам занятий**

№ мо-ду-ля	№ неде-ли	№ те-мы	Наименование темы	Часы/ Из них в интерактивной форме				
				Всего	Лек-ции	Лабораторные	Прак-тические	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9 семестр								
1		1.	Система контроля в РФ	14	2/1		2/1	10
		2.	Организация контрольно-ревизионной работы	22	4		6/1	12
		3.	Методы и приемы контрольно-ревизионной работы	20	4/1		4/1	12
		4.	Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	20	2/1		6/1	12
		5.	Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	20	2/1		6/1	10
		6.	Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	20	4/1		6/1	10
		7.	Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	20	4/1		6/2	10
		8.	Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	20	4/1		6/2	10
		9.	Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	16	2/1		4/2	10
		10.	Ревизия и контроль за формированием финансовых результатов деятельности и капитала предприятия	14	2/1		2/1	10
		11.	Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности	14	2/1		2/1	10

			отчетности предприятия					
		12.	Оформление результатов ревизии	18	4/1		4/12	10
Всего				216	36/12		54/16	126

### 5. Содержание лекционного курса

№ темы	Всего часов	№ лекции	Тема лекции. Вопросы, отрабатываемые на лекции	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	
1.	2	1	<b>Тема 1. Система контроля в РФ</b> Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Контроль как функция управления. Классификация видов контроля. Предмет и метод контроля.	1-5, 8,9-10, 19
2.	4	2	<b>Тема 2. Организация контрольно-ревизионной работы</b> Содержание и основные задачи ревизии. Классификация видов контроля и ревизий. Отличие ревизий от аудита. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.	1-5,7,9-10, 19
3.	4	3	<b>Тема 3. Методы и приемы контрольно-ревизионной работы</b> 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. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии	1-5, 6,9, 19
4.	2	4	<b>Тема 4. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств</b> Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.	1-5,6-7,9-10, 19

			Ревизия прочих денежных средств	
5.	2	5	<p><b>Тема 5. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций</b></p> <p>Ревизия расчетов с заказчиками. Проверка соблюдения цен и тарифов. Ревизия расчетов с подотчетными лицами. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами. Ревизия кредитных операций</p>	1-5,7,9-10, 19
6.	4	6	<p><b>Тема 6. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими</b></p> <p>Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы. Проверка структуры и организации аппарата управления. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда</p>	1-5, 8,9-10, 19
7.	4	7	<p><b>Тема 7. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей</b></p> <p>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</p>	1-5,7,9-10, 19
8.	4	8	<p><b>Тема 8. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств</b></p> <p>Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений. Проверка операций по ремонту основных средств.</p>	1-5, 6,9, 19

9.	2	9	<p><b>Тема 9. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции</b></p> <p>Проверка затрат на производство, исчисления производственной и полной себестоимости продукции. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.</p>	1-5,6-7,9-10, 19
10.	2	10	<p><b>Тема 10. Ревизия и контроль за формированием финансовых результатов деятельности и капитала предприятия</b></p> <p>Ревизия финансовых результатов, проверка финансового состояния предприятия.</p> <p>Контроль расчетов с учредителями. Контроль и ревизия формирование и правильной оценки капитала организации.</p> <p>Ревизия и контроль формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений.</p> <p>Ревизия образования и использования фондов</p>	1-5, 8,9-10, 19
11.	2	11	<p><b>Тема 11. Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия</b></p> <p>Виды и причины возникновения убытков в организации. Аудит качества продукции и предупреждение претензий клиентов. Аудит себестоимости продукции и минимизация потерь в производстве</p>	1-5,7,9-10, 19
12.	4	12	<p><b>Тема 12. Оформление результатов ревизии</b></p> <p>Оценка полученных результатов. Действия ревизора при выявлении отрицательных фактов. Структура и содержание акта ревизии.</p> <p>Порядок оформления и представления акта ревизии.</p> <p>Выводы и предложения по акту ревизии</p>	1-5, 6,9, 19

#### 6. Содержание коллоквиумов

№ темы	Всего часов	№ коллоквиума	Тема коллоквиума. Вопросы, отрабатываемые на коллоквиуме	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5

### 7. Перечень практических занятий

№ темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	
1.	2		<p><b>Тема 1. Система контроля в РФ</b>  Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами, рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской практики. Научная дискуссия. Контроль как функция управления. Классификация видов контроля.</p>	1-5, 8,9-10, 19
2.	6		<p><b>Тема 2. Организация контрольно-ревизионной работы</b>  Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами, рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской практики. Научная дискуссия. 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 финансово-хозяйственной деятельности организации. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных следственных органов. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.</p>	1-5,7,9-10, 19
3.	4		<p><b>Тема 3. Методы и приемы контрольно-ревизионной работы</b>  Опрос студентов по вопросам темы.</p>	1-5, 6,9, 19

			<p>Выступление с докладами, рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской практики. Научная дискуссия. 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. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии</p>	
4.	6		<p><b>Тема 4. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств</b></p> <p>Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами, рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской практики. Научная дискуссия. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках. Ревизия прочих денежных средств</p>	1-5,6-7,9-10, 19
5.	6		<p><b>Тема 5. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций</b></p> <p>Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами, рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской практики. Научная дискуссия. Ревизия расчетов с заказчиками. Проверка соблюдения цен и тарифов. Ревизия расчетов с подотчетными лицами. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами. Ревизия кредитных операций</p>	1-5,7,9-10, 19
6.	6		<p><b>Тема 6. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими</b></p> <p>Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами,</p>	1-5, 8,9-10, 19

			рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской практики. Научная дискуссия. Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы. Проверка структуры и организации аппарата управления. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда	
7.	6		<p><b>Тема 7. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей</b></p> <p>Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами, рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской практики. Научная дискуссия. 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</p>	1-5,7,9-10, 19
8.	6		<p><b>Тема 8. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств</b></p> <p>Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами, рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской практики. Научная дискуссия. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений. Проверка операций по ремонту основных средств.</p>	1-5, 6,9, 19
9.	4		<p><b>Тема 9. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции</b></p> <p>Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами,</p>	1-5,6-7,9-10, 19

			рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской практики. Научная дискуссия. Проверка затрат на производство, исчисления производственной и полной себестоимости продукции. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.	
10.	2		<p><b>Тема 10. Ревизия и контроль за формированием финансовых результатов деятельности и капитала предприятия</b></p> <p>Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами, рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской практики. Научная дискуссия. Ревизия финансовых результатов, проверка финансового состояния предприятия. Контроль расчетов с учредителями. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации. Ревизия и контроль формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений. Ревизия образования и использования фондов</p>	1-5, 8,9-10, 19
11.	2		<p><b>Тема 11. Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия</b></p> <p>Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами, рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской практики. Научная дискуссия. Виды и причины возникновения убытков в организации. Аудит качества продукции и предупреждение претензий клиентов. Аудит себестоимости продукции и минимизация потерь в производстве</p>	1-5,7,9-10, 19
12.	4		<p><b>Тема 12. Оформление результатов ревизии</b></p> <p>Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами, рефератами, эссе. Обсуждение зарубежной практики и российской</p>	1-5, 6,9, 19

			практики. Научная дискуссия. Оценка полученных результатов. Действия ревизора при выявлении отрицательных фактов. Структура и содержание акта ревизии. Порядок оформления и представления акта ревизии. Выводы и предложения по акту ревизии	
--	--	--	--	--

**8. Перечень лабораторных работ  
не предусмотрено**

**9. Задания для самостоятельной работы студентов**

№ темы	Всего Часов	Вопросы для самостоятельного изучения (задания)	Литература
1	2	3	4
1	10	<b>Тема 1. Система контроля в РФ</b> Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада Контроль как функция управления. Классификация видов контроля.	1-5, 8,9-10, 11-19
2	12	<b>Тема 2. Организация контрольно-ревизионной работы</b> Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада 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 финансово-хозяйственной деятельности организации. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению	1-5,7,9-10, 11-19

		сохранности средств организации. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных следственных органов. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.	
3	12	<p><b>Тема 3. Методы и приемы контрольно-ревизионной работы</b></p> <p>Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада</p> <p>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. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии</p>	1-5, 6,9, 11-19
4	12	<p><b>Тема 4. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств</b></p> <p>Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада</p> <p>Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств. Проверка операций по расчетному счету и другим</p>	1-5,6-7,9-10, 11-19

		счетам в банках. Ревизия прочих денежных средств	
5	10	<p><b>Тема 5. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций</b></p> <p>Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада</p> <p>Ревизия расчетов с заказчиками. Проверка соблюдения цен и тарифов. Ревизия расчетов с подотчетными лицами. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами. Ревизия кредитных операций</p>	1-5,7,9-10, 11-19
6	10	<p><b>Тема 6. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими</b></p> <p>Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада</p> <p>Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы. Проверка структуры и организации аппарата управления. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда</p>	1-5, 8,9-10, 11-19
7	10	<p><b>Тема 7. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей</b></p> <p>Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада</p> <p>Проверка</p>	1-5,7,9-10, 11-19

		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	
8	10	<p><b>Тема 8. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств</b></p> <p>Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада</p> <p>Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений. Проверка операций по ремонту основных средств.</p>	1-5, 6,9, 11-19
9	10	<p><b>Тема 9. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции</b></p> <p>Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада</p> <p>Проверка затрат на производство, исчисления производственной и полной себестоимости продукции. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.</p>	1-5,6-7,9-10, 11-19
10	10	<p><b>Тема 10. Ревизия и контроль за формированием финансовых результатов деятельности и капитала предприятия</b></p> <p>Работа с учебной и справочной</p>	1-5, 8,9-10, 11-19

		<p>литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада</p> <p>Ревизия финансовых результатов, проверка финансового состояния предприятия.</p> <p>Контроль расчетов с учредителями. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации. Ревизия и контроль формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений. Ревизия образования и использования фондов</p>	
11	10	<p><b>Тема 11. Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия</b></p> <p>Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада</p> <p>Виды и причины возникновения убытков в организации. Аудит качества продукции и предупреждение претензий клиентов. Аудит себестоимости продукции и минимизация потерь в производстве</p>	1-5,7,9-10, 11-19
12	10	<p><b>Тема 12. Оформление результатов ревизии</b></p> <p>Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка доклада</p> <p>Оценка полученных результатов. Действия ревизора при выявлении отрицательных фактов. Структура и содержание</p>	1-5, 6,9, 11-19

		акта ревизии. Порядок оформления и представления акта ревизии. Выводы и предложения по акту ревизии	
--	--	---	--

### Контроль и оценка результатов самостоятельной работы

- самоконтроль – регулярная подготовка к занятиям;
- контроль со стороны преподавателя – текущий (еженедельно в течение семестра – посещения лекций и практических занятий, устный опрос, выполнения заданий на практических занятиях, тестирование);
- отчет по докладам;
- проведение научных дискуссий.

### ДЛЯ ДНЕВНОЙ ФОРМЫ ГРАФИК КОНТРОЛЯ СРС

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	В К	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П, Т, Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Т	А	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З, Т	О, Д П Д З	О, Д П Д З			Т	З

\* О-устный опрос, А-межсессионная аттестация, ДЗ-домашнее задание, ДП-доклад, презентация, Т-тестирование, З-зачет

### Типовые задания

#### задание 1

По расходному кассовому ордеру от 28.06.12 г. №50 из кассы ООО «Каскад» было выдано под отчет секретарю Лисициной Т.С. 20 000 руб. Авансовый отчет не представлен. Возврат денег в кассу не было. По объяснению бухгалтера указанная сумма была «перекинута» на менеджера Иванову М.Н.

#### задание 2

Комиссией, созданной по приказу руководителя организации, проведена инвентаризация кассы 02 марта 2012 года. Остаток по данным кассовой книги на начало дня проведения инвентаризации 153 400 руб. Результаты инвентаризации кассы оформлены актом утвержденной формы.

Инвентаризацией установлено, что в кассе на момент проверки было в наличии 7 500 руб.

На выплату заработной платы за вторую половину февраля в кассе было две ведомости №5 на сумму 78 000 руб., по которой выплачено 72 500 руб., и №6 на сумму 75 000 руб., по которой выплачено 70 400 руб. На титульных листах записи о выданных и депонированных суммах отсутствуют.

На день проведения инвентаризации в кассе находилась расписка бухгалтера Петровой А.И. в получении на возвратной основе 1 марта денежной суммы в размере 3 000 руб. на срок 20 дней. Разрешительная надпись руководителя и главного бухгалтера на расписке отсутствуют.

#### задание 1

В кассе ЗАО «Буран» остаток наличных денежных средств на 01 октября составил 2000 руб. Банком установлен лимит кассы в размере 3000 руб. Бухгалтером ЗАО «Буран» в октябре движение денежных средств в кассе было отражено следующими записями:

Дата	Содержание операции	Документ	Корреспонденция счетов		Сумма руб.
			Дебет	Кредит	
04.10.12	Получена в кассу наличными от ООО «Звон» выручка за реализованную продукцию	ПКО №74	50	90/1	12 000
10.10.12	Выдано под отчет на хозяйственные нужды зав. складом Березину Б.Н.	РКО №52	71	50	2 000
12.10.12	Получено в кассу наличными от ООО «Радуга» выручка за реализованную продукцию	ПКО №75	50	90/1	24 000
14.10.12	Выдана заработная плата за сентябрь	РКО №78-80	70	50	33 000
21.10.12	Оплачены из кассы наличными ООО «Комета» услуги производственного характера	РКО №81	26	50	2 400

задание 1

ООО «Юпитер» предоставила 01 мая 2012 года ЗАО «Сатурн» заем материалами на сумму 200 000 руб. на 3 месяца под 24% годовых. Согласно условиям договора займа проценты начисляются по окончании срока договора и уплачиваются при возврате займа. В учете сделаны следующие записи:

Дата	Содержание операции	Документ	Корреспонденция счетов		Сумма руб.
			Дебет	Кредит	
01.05.12	Отгружены ЗАО «Сатурн» материалы по договору займа	Накладная	76	10	200 000
31.05.12	Начислены проценты по займу за май	Расчет бухгалтерии	91	76	4 000
30.06.12	Начислены проценты по займу за июнь	Расчет бухгалтерии	91	76	4 000
30.07.12	Начислены проценты по займу за июль	Расчет бухгалтерии	91	76	4 000
31.07.12	Поступили на расчетный счет от ЗАО «Сатурн» проценты по договору займа и основная сумма	Выписка банка	66	51	212 000

	долга				
--	-------	--	--	--	--

задание 1

Экономист Иванов А.А. был командирован в г. Гатчина. Иванову А.А. оплачены командировочные расходы в следующих размерах:

- стоимость проезда от г. Санкт-Петербург до г. Гатчина – 60 руб. (билет от 12 апреля 2012 г.);
- стоимость проезда от г. Гатчина до г. Санкт-Петербург – 60 руб. (билет от 12 апреля 2012 г.);
- стоимость проезда от г. Санкт-Петербург до г. Гатчина – 60 руб. (билет от 13 апреля 2012 г.);
- стоимость проезда от г. Гатчина до г. Санкт-Петербург – 60 руб. (билет от 13 апреля 2012 г.);
- суточные – 2000 руб. (1000 руб. × 2 дн.).

Задание по командировке выполнено, отчет проверен бухгалтером Петровой В.А. и утвержден директором организации Смирновым А.Ю. 21 апреля 2012 г. На основании авансового отчета была сделана бухгалтерская запись: Дт 26 – Кт 71 – 2 240 руб.

задание 1

Организация реализовала часть излишних материалов, приобретенных ранее для нужд производств. Цена реализации 32 400 руб., в том числе НДС 4942 руб. Фактическая себестоимость реализованных материалов 26 000 руб. В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Дата	Содержание операции	Документ	Корреспонденция счетов		Сумма руб.
			Дебет	Кредит	
25.09.12	Получено от покупателя материалов	Выписка банка	51	90/1	32 400
25.09.12	Списана фактическая себестоимость реализованных материалов	Справка бухгалтерии	90/2	10	26 000
25.09.12	Начислен в бюджет НДС по реализованным материалам	Справка бухгалтерии	90/3	68	4 942
25.09.12	Начислена рабочим склада заработная плата за погрузку реализованных материалов	Расчетная ведомость	26	70	1 000
25.09.12	Отражен в учете финансовый результат от реализации материалов	Справка бухгалтерии	90/9	99	1 000

### 10. Расчетно - графическая работа

Не предусмотрена.

### 11. Курсовая работа

## Структура курсовой работы

Курсовая работа по каждой теме должна состоять из следующих разделов:

титульный лист (приложение 1);

содержание;

введение (2-3 стр.);

основная часть (30-35 стр.);

заключение (2-3 стр.);

список использованных источников литературы (не менее 20 источников);

приложения.

Объем курсовой работы должен быть 30-35 страниц печатного текста (не считая приложений).

## Содержание курсовой работы

### **Введение**

Во введение обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью, формируются проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения; определяется цель работы (исходя из темы работы), взаимосвязанный комплекс задач (в соответствии с планом работы); указываются объект и предмет исследования (предприятие, на примере которого выполняется исследование), используемые методы исследования и краткий обзор литературных источников.

### **Основная часть**

Основная часть содержит главы, в которых выделяют параграфы (подразделы). Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи. В данной части раскрывается содержание темы. В соответствии с планом рассматриваются как теоретические, так и практические аспекты разрабатываемой темы.

#### **Глава 1.**

Является общетеоретической. Выполняется на основании литературных источников по экономике предприятий, статей из периодических изданий по теме работы, а также нормативно-правовых источников.

В этой главе необходимо отразить особенности изучаемого экономического явления, определить его сущность, значение и т.п. Данный раздел необходимо готовить на основании изучения монографий, учебно-методических пособий различных авторов, в том числе зарубежных.

Следует рассмотреть нормативно-правовые документы по теме работы и дать их краткую характеристику.

Необходимо сделать обзор мнений различных авторов по изучаемой проблеме, определить актуальные проблемы и направления развития ревизии (аудита) в рамках исследуемой темы. Данный раздел необходимо готовить на основании изучения статей из периодических изданий, материалов научно-практических конференций, сборников научных трудов различных авторов. Целесообразно в рамках данного параграфа изучить международный опыт контроля в связи с изучаемой темой работы, обобщить его, провести сравнительный анализ с действующей практикой в РФ. Результаты проведенного исследования в данном параграфе должны быть положены в основу разработки основных направлений совершенствования учетно-аналитической и контрольно-надзорной практики по теме курсовой работы.

Обязательно в тексте должны быть сделаны ссылки на источники литературы согласно их нумерации по списку.

#### **Глава 2.**

Является практической. Выполняется на материалах конкретной организации (учреждения).

В этом разделе работы следует отразить **особенности организации ревизии (аудита)** учёта хозяйственных операций согласно по теме работы: цель ревизии (аудита), её задачи, источники информации для контроля хозяйственных операций по теме работы, а также основные приёмы и способы контроля, которые использует ревизор (аудитор).

Необходимо разработать программу и план проверки, а также перечень вопросов для тестирования системы внутреннего контроля изучаемого объекта контроля согласно темы выполняемой работы. Программу, план проверки и перечень вопросов для тестирования целесообразно оформить в виде рабочих документов и представить их в виде приложений к работе (приложение 2, 3, 4).

Далее необходимо охарактеризовать *методику ревизии (аудита)* учёта хозяйственных операций согласно по теме работы. Для этого следует на основании учётных данных организации, которая выбрана в качестве объекта исследования, а также на материалах ревизии (аудита), описать основные контрольные процедуры, охарактеризовать последовательность их проведения и порядок оформления результатов проверки учёта хозяйственных операций согласно теме работы. По результатам работы строятся аналитические ведомости, в которых группируются однородные нарушения, обобщаются выявленные нарушения, даётся их обоснование с учётом действующей нормативно-правовой практики. Пример оформления контрольно-аналитических ведомостей представлен в приложениях 5, 6.

Согласно выявленных нарушений и отклонений в учёте и отчётности исследуемой организации формулируются записи в акт ревизии (отчёт аудитора). Пример записи в акт проверки представлен в приложении 7.

### *Глава 3.*

**Включает обоснование основных направлений совершенствования учёта и контроля хозяйственных операций по теме работы. Выявляются наиболее актуальные проблемы на данном участке учётно-контрольной работы. Обобщается международный опыт учёта и контроля. Обосновываются конкретные мероприятия совершенствования учёта и контроля.**

**Также следует разработать направления автоматизации контрольно-аналитической работы и применения информационных технологий при получении и обработке нормативной, учётной и отчетной информации для контроля в рамках исследуемой темы.**

Наличие логической связи между главами и последовательное развитие темы на протяжении всей работы, качественная обработка и анализ источников литературы, формулировка собственных позиций и взглядов, а также критический подход к анализируемому материалу позволят считать, что в данной курсовой работе содержатся элементы научного исследования, которое проведено студентом в рамках утверждённой темы.

### *Заключение*

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности проведенного исследования. Формулируются выводы тезисно (по пунктам) и должны быть составлены по всем разделам основной части работы.

Предложения по совершенствованию контрольно-аналитической работы должны быть обоснованы и вытекать из проведенного исследования, подтверждаться результатами, изложенными в главе 3.

### *Библиографический список*

Оформляется согласно установленных требований для оформления научных работ.

### *Приложения*

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся объемные контрольно-аналитические таблицы, методики, блок-схемы, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и др. документы.

## **1.3. Оформление курсовой работы**

### **1. Общие правила оформления**

Курсовая работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Писать следует на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм).

Текст работы следует писать (печатать), соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10, нижнее – не менее 20 и верхнее – не менее 15 мм.

Курсовая работа должна быть сброшюрована и оформлена в папке со скоросшивателем, в случае необходимости на обложку наклеивается титульный лист. Пример оформления титульного листа содержится в **приложении 1**.

## **2. Нумерация страниц и глав**

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Разделы курсовой работы, кроме введения, последовательно нумеруют арабскими цифрами, без проставления знака «№». Слово «глава» не пишется. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов.

Заголовки разделов, а также слова «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников» следует располагать в середине строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчеркивая, отделяя от текста тремя межстрочными интервалами.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел, «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников» начинаются с новой страницы, которые не нумеруются, но включаются в общую нумерацию работы.

## **3. Графический материал**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под ними. При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под ней не пишут.

## **4. Таблицы**

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Допускается нумерация таблиц в пределах раздела, при этом номер каждой таблицы необходимо оформлять двумя цифрами, разделенными точкой (номер раздела и номер таблицы). Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица». Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку.

Заголовки граф указываются в единственном числе.

Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота работы; если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы головку таблицы следует повторить и над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если головка таблицы велика, допускается ее не повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается над таблицей справа.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения нормативных документов не допускается.

При наличии в тексте небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать в виде вывода (текста), располагая цифровые данные в колонки.

## **5. Ссылки**

При ссылке на произведение после упоминания о нем в тексте курсовой работы проставляют в квадратных скобках (косых – в случае печатания) номер, под которым оно значится в библиографическом списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник, например /4, с.4-7/ .

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 4», «по данным рисунка 3», «в соответствии с приложением А».

## **6. Приложения**

Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы на ее последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, должно быть пронумеровано и иметь заголовок с указанием сверху посередине страницы слово «Приложение» и его обозначения.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Приложения помещаются в конце курсовой работы, и после списка использованных источников на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «Приложения». За этой страницей последовательно размещаются приложения.

Оформленная курсовая работа сдается студентом на кафедру.

Работа рецензируется на кафедре и может быть допущена к защите или возвращена студенту для доработки.

Курсовая работа защищается студентом в установленном на кафедре порядке.

## **2. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ**

*Тема 1.* Ревизия организации бухгалтерского учёта и достоверности бухгалтерской отчётности.

*Тема 2.* Ревизия операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

*Тема 3.* Ревизия операций по учёту вложений во внеоборотные активы.

*Тема 4.* Ревизия операций по учёту затрат на производство и исчисления себестоимости продукции в организациях.

*Тема 5.* Проверка выполнения подготовительных работ перед оставлением годовой бухгалтерской отчётности

*Тема 6.* Ревизия инвестиционной деятельности.

*Тема 7.* Ревизия операций с денежными средствами на счетах в банках.

*Тема 8.* Ревизия операций по аренде (лизингу).

*Тема 9.* Ревизия финансовых вложений.

*Тема 10.* Ревизия расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами.

*Тема 11.* Ревизия расчётов с поставщиками и подрядчиками.

*Тема 12.* Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками.

*Тема 13.* Ревизия операций по учёту формирования и использования фондов и резервов организации.

*Тема 14.* Ревизия расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.

*Тема 15.* Ревизия формирования уставного фонда и расчётов с учредителями.

*Тема 16.* Ревизия производственных запасов, сырья и материалов.

*Тема 17.* Ревизия операций по учёту кредитов и займов.

*Тема 18.* Ревизия внешнеэкономической деятельности организации.

*Тема 19.* Ревизия операций по учёту готовой продукции и её реализации.

*Тема 20.* Ревизия основных средств.

*Тема 21.* Ревизия нематериальных активов.

*Тема 22.* Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда.

*Тема 23.* Ревизия фонда оплаты труда.

*Тема 24.* Ревизия операций по учёту затрат на производство и исчисления себестоимости продукции.

*Тема 25.* Ревизия операций по учёту затрат на производство и исчисления себестоимости продукции подсобных промышленных производств.

*Тема 26.* Ревизия расходов по организации производства и управлению.

*Тема 27.* Ревизия операций по учёту затрат во вспомогательных производствах и исчисления себестоимости их услуг (*указать вид: ремонтные работы, автомобильного транспорта, по электроснабжению, водоснабжению, тепло- и газоснабжению*).

*Тема 28.* Ревизия операций по учёту торгово-снабженческой деятельности.

*Тема 29.* Ревизия операций по формированию и учёту финансовых результатов организации.

*Тема 30.* Ревизия операций по формированию прибыли и её использованию.

## **3. ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ТЕМАМ**

***Тема 1.* Ревизия организации бухгалтерского учёта и достоверности бухгалтерской отчётности**

1. Организация бухгалтерского учёта и его нормативно-правовое регулирование.

1.1. Особенности организации бухгалтерского учёта на предприятии.

1.2. Бухгалтерская отчётность и её состав, порядок составления и представления.

1.2. Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учёта и отчётности.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления развития контроля бухгалтерского учета и отчетности.

2. Аудит и ревизия организации бухгалтерского учёта и достоверности отчётности.

2.1. Проверка организации бухгалтерской службы на предприятии (наличия должностных инструкций работников бухгалтерии, графика работы и представления в бухгалтерию первичных документов, приказа по учетной политике, ее соблюдения в течение года).

2.2. Контроль за учётными работами (проверка полноты отражения всех хозяйственных операций и правильности отнесения доходов и расходов к отчетным периодам. Проверка

правильности оформления первичных документов, применение типовых форм первичного учета, ведения аналитического и синтетического учета в соответствии с выбранной организационной формой и методами бухгалтерского учета, системой внутрихозяйственного учета и контроля, уровнем автоматизации учетных работ).

2.3. Контроль достоверности отчетности. Проверка соответствия данных вступительного баланса данным утвержденного заключительного баланса за предыдущий период. Проверка правильности отражения операций на забалансовых счетах. Проверка состава и правильности заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, взаимосвязки их показателей и своевременности ее представления. Проверка обеспечения сопоставимости показателей за отчетный период с показателями за соответствующий период предыдущего года при изменении учетной политики, законодательных и иных актов. Проверка своевременности и правильности исправления ошибок в отчетности и наличия пояснений в объяснительной записке о корректировке отчетности.

3. Основные направления совершенствования контроля организации бухгалтерского учёта и достоверности отчетности.

## **Тема 2. Ревизия операций с наличными денежными средствами и денежными документами**

1. Организация операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

1.1. Характеристика и содержание операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

1.2. Нормативно – правовое регулирование учёта и контроля операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

2. Аудит (ревизия) операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

2.1. Организация контроля денежных средств в кассе предприятия (основные направления, задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Инвентаризация денежных средств в кассе.

2.3. Контроль кассовых операций и денежных документов.

2.5. Контроль операций с наличной валютой.

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

## **Тема 3. Ревизия операций по учёту вложений во внеоборотные активы**

1. Экономическая сущность вложений во внеоборотные активы.

1.1. Содержание, характеристика и виды вложений во внеоборотные активы.

1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля вложений во внеоборотные активы.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля операций по учёту вложений во внеоборотные активы.

2. Аудит (ревизия) операций по учёту вложений во внеоборотные активы.

2.1 Организация контроля вложений во внеоборотные активы (задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Контроль и оценка законности, обоснованности, экономической целесообразности и эффективности капитальных вложений.

2.3. Контроль операций по формированию вложений во внеоборотные активы (проверка соблюдения установленных сроков строительства, правильности документального оформления расходов, сметной и фактической себестоимости строительных работ, полноты и своевременности отражения их в учете).

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля вложений во внеоборотные активы.

## **Тема 4. Ревизия операций по учёту затрат на производство и исчисления себестоимости продукции в организациях**

1. Экономическая сущность производственных затрат и себестоимости продукции.

- 1.1. Классификация затрат на производство продукции.
- 1.2. Объекты учета затрат и виды калькуляций.
- 1.3. Порядок распределения косвенных расходов. Способы исчисления себестоимости продукции.
- 1.4. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по учёту затрат на производство и исчислению себестоимости продукции.
- 1.5. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля затрат на производство и исчисления себестоимости продукции.
2. Ревизия операций по учёту затрат на производство и исчисления себестоимости продукции.
  - 2.1 Организация контроля затрат и исчисления себестоимости продукции (задачи, объекты и источники контроля, использование приёмов фактического контроля).
  - 2.2. Система внутрихозяйственного контроля процесса производства и формирования затрат на производство продукции.
  - 2.3. Контроль операций по формированию и учёту затрат и исчисления себестоимости продукции.
  - 2.4. Проверка состояния учёта и оценки незавершённого производства.
3. Основные направления совершенствования учёта и контроля затрат и исчисления себестоимости продукции.

#### **Тема 5. Проверка выполнения подготовительных работ перед оставлением годовой бухгалтерской отчётности**

1. Содержание бухгалтерской отчетности и порядок её составления.
  - 1.1. Содержание бухгалтерской отчетности, её назначение и классификация.
  - 1.2. Состав бухгалтерской отчетности, порядок её составления и представления.
  - 1.3. Организационные мероприятия по составлению годовой бухгалтерской отчетности.
  - 1.4. Нормативно-правовое регулирование составления и представления годовой бухгалтерской отчётности.
  - 1.5. Состояние, проблемы и перспективные направления развития контроля подготовительных работ перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.
2. Проверка выполнения подготовительных работ перед оставлением годовой бухгалтерской отчётности.
  - 2.1. Организация контроля выполнения подготовительных работ перед оставлением годовой бухгалтерской отчётности (основные направления, задачи, объекты и источники контроля).
  - 2.2. Проверка соблюдения порядка проведения инвентаризаций перед составление годового баланса и отражения её результатов в учете.
  - 2.3. Проверка процедур по закрытию операционных и калькуляционных счетов, составления отчетных калькуляций.
  - 2.4. Проверка процедур по закрытию счетов финансовых результатов и реформации баланса.
  - 2.5. Проверка соблюдения порядка переоценки основных средств, незавершенных строительством объектов и неустановленного оборудования.
3. Основные направления совершенствования контроля подготовительных работ перед оставлением годовой бухгалтерской отчётности.

#### **Тема 6. Ревизия инвестиционной деятельности**

1. Содержание инвестиционной деятельности предприятия.
  - 1.1. Содержание, характеристика и порядок организации инвестиционной деятельности предприятия.
  - 1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля инвестиционной деятельности предприятия.
  - 1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля инвестиционной деятельности.
2. Ревизия инвестиционной деятельности.
  - 2.1 Организация контроля инвестиционной деятельности предприятия (задачи, объекты и источники контроля).
  - 2.2. Контроль и оценка законности, обоснованности, экономической целесообразности инвестиций в основные фонды организации.

- 2.2. Контроль финансовых инвестиций.
- 2.3. Контроль и оценка эффективности инвестиционных проектов.
- 2.4. Контроль учёта инвестиций предприятия (проверка соблюдения документальной обоснованности, полноты и своевременности отражения в учете).
- 2.5. Основные направления совершенствования учёта и контроля инвестиционной деятельности организации.

#### **Тема 7.**

##### **Ревизия операций с денежными средствами на счетах в банках**

##### **1. Организация операций с денежными средствами на счетах в банках.**

##### **1.1. Характеристика и содержание операций с денежными средствами на счетах в банках.**

##### **1.2. Нормативно – правовое регулирование учёта и контроля операций с денежными средствами на счетах в банках.**

##### **1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля операций с денежными средствами на счетах в банке.**

##### **2. Аудит (ревизия) операций с денежными средствами на счетах в банках.**

2.1. Организация контроля денежных средств на счетах предприятия в банке (основные направления, задачи, объекты и источники контроля).

##### **2.2. Проверка операций по учету денежных средств на расчетном счете.**

##### **2.3. Проверка операций по учету денежных средств на валютном счете.**

##### **2.4. Проверка операций по учету денежных средств на специальных счетах в банках.**

##### **3. Основные направления совершенствования учёта и контроля операций с денежными средствами на счетах в банках.**

#### **Тема 8. Ревизия операций по аренде (лизингу)**

##### **1. Сущность и значение аренды (лизинга).**

1.1. Понятие аренды (лизинга), её экономическая сущность и виды.

1.2. Нормативно – правовое регулирование операций по аренде (лизингу), их учёта и контроля.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля операций по аренде (лизингу).

##### **2. Ревизия операций по аренде (лизингу).**

2.1 Организация контроля операций по аренде (лизингу) (задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Контроль и оценка законности, обоснованности, экономической целесообразности операций по аренде (лизингу).

2.3. Проверка учёта операций по аренде (лизингу) у арендодателя (лизингодателя).

2.4. Проверка учёта операций по аренде (лизингу) у арендатора (лизингополучателя).

2.4. Основные направления совершенствования учёта и контроля операций по аренде (лизингу).

#### **Тема 9. Ревизия финансовых вложений**

##### **1. Содержание и виды финансовых вложений.**

##### **1.1. Характеристика и виды финансовых вложений.**

##### **1.2. Нормативно – правовое регулирование учёта и контроля финансовых вложений.**

##### **1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля финансовых вложений.**

##### **2. Аудит (ревизия) финансовых вложений.**

2.1. Организация контроля финансовых вложений (основные направления, задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Проверка организации материальной ответственности и контроля сохранности и движения ценных бумаг.

2.3. Проверка правильности документального оформления, полноты и своевременности отражения в учете финансовых вложений.

2.4. Проверка правильности и своевременности расчетов по доходам от операций с ценными бумагами.

##### **3. Основные направления совершенствования учёта и контроля финансовых вложений предприятия.**

#### **Тема 10. Ревизия расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами**

**1. Организация расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами.**

**1.1. Характеристика расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами.**

**1.2. Нормативно – правовое регулирование учёта и контроля расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами.**

**1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами.**

**2. Аудит (ревизия) расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами.**

**2.1 Организация контроля расчётов с подотчётными лицами и прочими дебиторами и кредиторами (основные направления задачи, объекты и источники контроля).**

3.2. Аудит расчетов с подотчетными лицами.

3.3. Аудит расчетов по возмещению материального ущерба.

3.4. Аудит расчетов с персоналом по другим операциям.

3.5. Аудит расчетов с квартиросъемщиками, жильцами общежитий и другими дебиторами и кредиторами.

**3. Основные направления совершенствования учёта и контроля расчётов с подотчётными лицами и прочими дебиторами и кредиторами.**

**Тема 11. Ревизия расчётов с поставщиками и подрядчиками**

1. Организация расчетов с поставщиками и подрядчиками.

1.1. Характеристика, формы и содержание расчетов с поставщиками и подрядчиками.

1.2. Нормативно – правовое регулирование учёта и контроля расчетов с поставщиками и подрядчиками.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля расчётов с поставщиками и подрядчиками.

2. Аудит (ревизия) расчётов с поставщиками и подрядчиками.

2.1 Организация контроля расчётов с поставщиками и подрядчиками (задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Проверка соблюдения договорной и расчётно-платёжной дисциплины, состояния претензионной работы на предприятии.

2.3. Проверка законности, правильности документального оформления, достоверности, полноты и своевременности отражения в учете расчётов с поставщиками и подрядчиками.

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля расчётов с поставщиками и подрядчиками.

**Тема 12. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками**

1. Организация расчетов с покупателями и заказчиками.

1.1. Характеристика, формы и содержание расчетов с покупателями и заказчиками.

1.2. Нормативно – правовое регулирование учёта и контроля расчетов с покупателями и заказчиками.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля с покупателями и заказчиками.

2. Аудит (ревизия) расчетов с покупателями и заказчиками.

2.1 Организация контроля расчётов с покупателями и заказчиками (основные направления, задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Внутрихозяйственный контроль расчётов с покупателями и заказчиками. Инвентаризация расчётов. Организация претензионной работы на предприятии.

2.3. Проверка законности, правильности документального оформления, достоверности, полноты и своевременности отражения в учете расчётов с покупателями и заказчиками.

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля расчётов с покупателями и заказчиками.

**Тема 13. Ревизия операций по учёту формирования и использования фондов и резервов организации**

1. Экономическая сущность и назначение фондов и резервов организации.

- 1.1. Назначение, характеристика и порядок формирования фондов и резервов организации.
- 1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по формированию и учёту фондов и резервов организации.
- 1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля фондов и резервов организации.
2. Аудит (ревизия) операций по учёту формирования и использования фондов и резервов организации.
  - 2.1 Организация контроля операций по учёту формирования и использования фондов и резервов организации (задачи, объекты и источники контроля).
  - 2.2. Контроль законности формирования и использования фондов и резервов предприятия.
  - 2.3. Контроль операций по учёту фондов и резервов (проверка полноты и своевременности отражения в учете фондов и резервов, их целевого использования).
3. Основные направления совершенствования учёта и контроля фондов и резервов предприятия.

#### **Тема 14. Ревизия расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам**

1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.
  - 1.1. Характеристика и содержание расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
  - 1.2. Нормативно – правовое регулирование учёта и контроля расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
  - 1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.
2. Аудит (ревизия) расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.
  - 2.1 Организация контроля расчётов по налогам и сборам (задачи, объекты и источники контроля).
  - 2.2. Проверка правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и платежей в бюджет.
  - 2.3. Проверка правильности отражения в учете, составления и представления отчётности по налогам и сборам.
  - 2.4. Особенности проведения проверок налогоплательщиков налоговыми органами.
3. Основные направления совершенствования учёта и контроля расчётов по налогам и сборам.

#### **Тема 15. Ревизия формирования уставного фонда и расчётов с учредителями**

1. Формирование уставного фонда предприятия и организация расчётов с учредителями.
  - 1.1. Назначение и порядок формирования уставного фонда предприятия и организация расчётов с учредителями.
  - 1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по формированию и учёту уставного фонда предприятия и расчётов с учредителями.
  - 1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля уставного фонда и расчётов с учредителями.
2. **Ревизия** формирования уставного фонда и расчётов с учредителями.
  - 2.1 Организация контроля операций по учёту формирования уставного фонда и расчётов с учредителями (задачи, объекты и источники контроля).
  - 2.2. Проверка соответствия организационно-правовой формы субъекта хозяйствования учредительным документам.
  - 2.3. Контроль операций по учёту уставного фонда (проверка полноты и своевременности формирования уставного фонда, правильности оценки имущества, внесённого в уставный фонд учредителями, обоснованности изменения величины уставного фонда, а также правильности отражения данных операций в учете организации).
  - 2.4. Проверка расчётов с учредителями по выплате доходов (дивидендов).
3. Основные направления совершенствования учёта и контроля фондов и резервов предприятия.

#### **Тема 16. Ревизия производственных запасов, сырья и материалов**

1. Значение и экономическая сущность производственных запасов, сырья и материалов.
  - 1.1. Характеристика, виды и назначение производственных запасов, сырья и материалов.
  - 1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по учёту производственных запасов, сырья и материалов.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля производственных запасов, сырья и материалов.

2. Аудит (ревизия) производственных запасов, сырья и материалов.

2.1 Организация контроля наличия и движения производственных запасов, сырья и материалов (задачи, объекты и источники контроля, использование приёмов фактического контроля).

2.2. Система внутривозвратного контроля материалов на предприятии и оценка её эффективности. Проверка состояния складского хозяйства и инвентаризационной работы на складах.

2.3. Проверка правильности документального оформления, оценки, полноты и своевременности отражения в учете движения материалов.

2.4. Основные направления совершенствования учёта и контроля производственных запасов, сырья и материалов.

#### **Тема 17. Ревизия операций по учёту кредитов и займов**

1. Организация расчётов по кредитам и займам.

1.1. Содержание расчётов по кредитам и займам и их организация на предприятии.

1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по учёту кредитов и займов.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля операций по учёту кредитов и займов.

2. Ревизия операций по учёту кредитов и займов.

2.1 Организация контроля операций по учёту кредитов и займов (задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Проверка целесообразности, обоснованности, законности привлечения заемных средств и соблюдения договорных обязательств по кредитным соглашениям.

2.3. Контроль операций по учёту кредитов и займов (проверка правильности документального оформления, полноты и своевременности отражения в учете, правильности распределения).

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля операций по учёту кредитов и займов.

#### **Тема 18. Ревизия внешнеэкономической деятельности организации**

1. Содержание внешнеэкономической деятельности предприятия.

1.1. Содержание, характеристика и порядок организации внешнеэкономической деятельности предприятия.

1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля внешнеэкономической деятельности предприятия.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля внешнеэкономической деятельности организации.

2. Ревизия внешнеэкономической деятельности организации.

2.1 Организация контроля внешнеэкономической деятельности организации (задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Контроль и оценка законности, документальной обоснованности экспортно-импортных операций предприятия.

2.3. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты.

2.4. Проверка правильности учёта курсовых разниц по имуществу и обязательствам, стоимость которых выражена в иностранной валюте.

2.5. Проверка документальной обоснованности, полноты и своевременности отражения в учёте операций по внешнеэкономической деятельности организации.

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля внешнеэкономической деятельности организации.

#### **Тема 19. Ревизия операций по учёту готовой продукции и её реализации**

1. Особенности организации производства и реализации продукции (указать вид продукции).

1.1. Значение, экономическая сущность и организация процесса производства и реализации готовой продукции.

1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по учёту производства и реализации готовой продукции.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля готовой продукции и её реализации.

2. Аудит (ревизия) операций по учёту готовой продукции и её реализации (указать вид продукции).

2.1 Организация контроля учёта готовой продукции предприятия и её реализации (задачи, объекты и источники контроля, использование приёмов фактического контроля).

2.2. Система внутрихозяйственного контроля поступления и реализации готовой продукции на предприятии. Проверка состояния складского хозяйства и инвентаризационной работы в местах хранения готовой продукции. Проверка операций по отгрузке продукции.

2.3. Проверка правильности документального оформления, оценки, полноты и своевременности отражения в учете операций по реализации готовой продукции.

2.4. Проверка налогообложения операций по реализации готовой продукции.

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля продукции и её реализации.

### **Тема 20. Ревизия основных средств**

1. Значение и экономическая сущность основных фондов предприятия.

1.1. Характеристика, виды и назначение основных фондов.

1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по учёту основных средств.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля основных средств.

2. Ревизия основных средств.

2.1 Организация контроля операций по учёту основных средств (задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Система внутрихозяйственного контроля основных средств и оценка её эффективности. Проверка обеспечения сохранности основных средств на предприятии.

2.3. Контроль операций по учёту основных средств.

2.3.1. Проверка правильности оценки объектов основных средств.

2.3.2. Проверка поступления и выбытия основных средств.

2.3.3. Проверка начисления амортизации по объектам основных средств.

2.3.4. Проверка операций по ремонту основных средств.

2.3.5. Проверка операций по переоценке основных средств.

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля основных средств.

### **Тема 21. Ревизия нематериальных активов**

1. Назначение и экономическая сущность основных нематериальных активов.

1.1. Характеристика, виды и назначение нематериальных активов.

1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по учёту нематериальных активов.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля нематериальных активов.

2. Ревизия нематериальных активов.

2.1 Организация контроля операций по учёту нематериальных активов (задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Контроль эффективности использования нематериальных активов предприятия.

2.3. Контроль операций по учёту нематериальных активов.

2.3.1. Проверка правильности оценки объектов интеллектуальной собственности.

2.3.2. Проверка поступления и выбытия нематериальных активов.

2.3.3. Проверка начисления амортизации по нематериальным активам.

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля нематериальных активов.

### **Тема 22. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда**

#### **1. Организация расчетов с персоналом по оплате труда.**

##### **1.1. Характеристика расчетов с персоналом по оплате труда.**

##### **1.2. Нормативно – правовое регулирование учёта и контроля расчетов с персоналом по оплате труда.**

##### **1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля расчетов с персоналом по оплате труда.**

2. Аудит (ревизия) расчетов с персоналом по оплате труда.

2.1 Организация контроля расчётов по оплате труда (задачи, объекты и источники контроля).

- 2.2. Система внутрихозяйственного контроля учёта выработки и начисления заработной платы работникам предприятия.
- 2.3. Проверка обеспеченности трудовыми ресурсами и эффективности их использования.
- 2.4. Контроль операций по учёту труда и заработной платы.
  - 2.4.1. Проверка правильности и достоверности документального оформления и учёта затрат труда.
  - 2.4.2. Проверка правильности начисления заработной платы, удержаний из неё и своевременности расчётов по оплате труда.
- 3. Основные направления совершенствования учёта и контроля расчетов с персоналом по оплате труда.

### **Тема 23. Ревизия фонда оплаты труда**

#### **1. Фонд оплаты труда как объект контроля.**

##### **1.1. Состав фонда оплаты труда.**

##### **1.2. Характеристика обязательных отчислений от фонда оплаты труда.**

##### **1.3. Нормативно – правовое регулирование порядка формирования фонда оплаты труда и расчетов с персоналом по оплате труда.**

##### **1.4. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля фонда оплаты труда и обязательных отчислений от него.**

#### **2. Ревизия фонда оплаты труда.**

##### **2.1. Организация контроля фонда оплаты труда (задачи, объекты и источники контроля).**

- 2.2. Система внутрихозяйственного контроля начисленной заработной платы и фонда оплаты труда.
- 2.3. Проверка правильности начисления заработка работникам и формирования фонда оплаты труда.
- 2.4. Проверка учета начисленной заработной платы.
  - 2.4.1. Проверка правильности и достоверности документального оформления затрат труда и начисления заработка.
  - 2.4.2. Проверка правильности отражения в учете и отчетности фонда оплаты труда и обязательных отчислений от него.
- 3. Основные направления совершенствования учёта и контроля фонда оплаты труда и обязательных отчислений от него.

### **Тема 24. Ревизия операций по учёту затрат на производство и исчисления себестоимости продукции**

#### **1. Экономическая сущность производственных затрат и себестоимости продукции.**

##### **1.1. Содержание, характеристика производственных затрат и виды себестоимости продукции.**

##### **1.2. Периодичность и последовательность калькуляционных расчетов.**

##### **1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по учёту затрат на производство и исчислению себестоимости продукции.**

##### **1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля затрат на производство и исчисления себестоимости продукции.**

#### **2. Ревизия операций по учёту затрат на производство и исчисления себестоимости продукции (указать вид продукции).**

##### **2.1 Организация контроля затрат и исчисления себестоимости продукции (задачи, объекты и источники контроля, использование приёмов фактического контроля).**

##### **2.2. Система внутрихозяйственного контроля процесса производства и формирования затрат.**

##### **2.3. Контроль операций по формированию и учёту затрат и исчисления себестоимости продукции (проверка обоснованности, законности, правильности документального оформления, полноты и своевременности отражения в учете затрат на производство продукции, исчисления её себестоимости).**

##### **2.4. Проверка состояния учёта и оценки незавершённого производства.**

##### **3. Основные направления совершенствования учёта и контроля затрат и исчисления себестоимости продукции (указать вид продукции).**

### **Тема 25. Ревизия операций по учёту затрат на производство и исчисления себестоимости продукции подсобных промышленных производств**

1. Экономическая сущность производственных затрат и себестоимости продукции промышленных производств.

1.1. Классификация затрат на производство. Объекты учета затрат в промышленном (подсобном) производстве. Виды калькуляций.

1.2. Группировка затрат и выхода продукции промышленных производств.

1.3. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по учёту затрат на производство и исчислению себестоимости продукции промышленных производств.

1.4. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля затрат на производство и исчисления себестоимости продукции промышленных производств.

2. Ревизия операций по учёту затрат на производство и исчисления себестоимости продукции промышленных производств (указать вид производства).

2.1 Организация контроля затрат и исчисления себестоимости продукции промышленных производств (задачи, объекты и источники контроля, использование приёмов фактического контроля).

2.2. Система внутрихозяйственного контроля процесса производства и формирования затрат в подсобных цехах.

2.3. Контроль операций по формированию и учёту затрат и исчисления себестоимости продукции промышленных производств (проверка обоснованности, законности, правильности документального оформления, полноты и своевременности отражения в учете затрат на производство продукции, исчисления её себестоимости).

2.4. Проверка состояния учёта и оценки незавершённого производства.

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля затрат и исчисления себестоимости продукции промышленных производств (указать вид производства).

#### **Тема 26. Ревизия расходов по организации производства и управлению**

1. Экономическая сущность расходов по организации производства и управлению.

1.1. Содержание, характеристика расходов по организации производства и управлению.

1.2. Методика распределения управленческих расходов.

1.3. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по учёту расходов по организации производства и управлению.

1.4. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля расходов по организации производства и управлению.

2. Ревизия расходов по организации производства и управлению.

2.1 Организация контроля расходов по обслуживанию производства и управлению (задачи, объекты и источники контроля)

2.2. Внутрихозяйственный контроль выполнения плана и экономии расходов по организации производства и управлению.

2.3. Контроль операций по формированию и учёту расходов по организации производства и управлению (проверка их обоснованности, законности, правильности документального оформления, полноты и своевременности отражения в учете, правильности распределения).

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля расходов по организации производства и управлению.

#### **Тема 27. Ревизия операций по учёту затрат во вспомогательных производствах и исчисления себестоимости их услуг (указать вид: ремонтные работы, автомобильного транспорта, по электроснабжению, водоснабжению, тепло- и газоснабжению)**

1. Назначение вспомогательных производств, особенности их производственной деятельности.

1.1. Содержание, характеристика и виды вспомогательных производств.

1.2 Экономическая сущность и содержание затрат на производство услуг (указать вид).

1.3. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по учёту затрат на производство и исчислению себестоимости услуг вспомогательных производств.

1.4. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля затрат на производство и исчисления себестоимости услуг вспомогательных производств.

2. Ревизия операций по учёту затрат на производство и исчисления себестоимости услуг вспомогательных производств (указать вид).

2.1 Организация контроля затрат и исчисления себестоимости услуг вспомогательных производств (указать вид) (задачи, объекты и источники контроля, использование приёмов фактического контроля).

2.2. Система внутривозвратного контроля формирования затрат во вспомогательных производствах.

2.3. Контроль операций по формированию и учёту затрат и исчисления себестоимости услуг вспомогательных производств (указать вид) (проверка обоснованности, законности, правильности документального оформления, полноты и своевременности отражения в учете затрат на производство услуг вспомогательными производствами, исчисления их себестоимости).

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля затрат и исчисления себестоимости услуг вспомогательных производств.

### **Тема 28. Ревизия операций по учёту торгово-снабженческой деятельности**

1. Особенности торгово-снабженческой деятельности организации.

1.1. Характеристика и содержание торгово-снабженческой деятельности организаций.

1.2. Нормативно – правовое регулирование торгово-снабженческой деятельности, её учёта и контроля.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля торгово-снабженческой деятельности.

2. Аудит (ревизия) операций по учёту торгово-снабженческой деятельности.

2.1 Организация контроля операций по учёту торгово-снабженческой деятельности предприятия (задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Контроль учёта и оценка товарооборота.

2.3. Организация проведения инвентаризаций товаров и контроль за их результатами.

2.4. Проверка учёта издержек обращения и правильности их распределения.

2.5. Проверка учёта торговых наценок и правильности их распределения.

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля операций по учёту торгово-снабженческой деятельности.

### **Тема 29. Ревизия операций по формированию и учёту финансовых результатов организации**

1. Экономическая сущность финансовых результатов организации.

1.1. Содержание, характеристика и порядок формирования финансовых результатов организации.

1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по формированию и учёту финансовых результатов организации.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля финансовых результатов организации.

2. Ревизия операций по формированию и учёту финансовых результатов организации.

2.1 Организация контроля финансовых результатов (задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Контроль и оценка законности, документальной обоснованности доходов и расходов предприятия.

2.3. Контроль операций по учёту финансовых результатов (проверка полноты и своевременности отражения в учете доходов и расходов, конечных финансовых результатов и их распределения, соблюдения порядка их налогообложения).

2.4. Основные направления совершенствования учёта и контроля финансовых результатов.

### **Тема 30. Ревизия операций по формированию прибыли и её использованию**

1. Экономическая сущность финансовых результатов организации.

1.1. Содержание, характеристика и порядок формирования финансовых результатов организации.

1.2. Нормативно – правовое регулирование контроля операций по формированию и учёту финансовых результатов организации.

1.3. Состояние, проблемы и перспективные направления контроля прибыли и её использования.

2. Аудит (ревизия) операций по формированию прибыли и её использованию.

2.1 Организация контроля формирования и использования финансовых результатов (задачи, объекты и источники контроля).

2.2. Контроль и оценка законности, документальной обоснованности формирования и использования прибыли предприятия.

2.3. Контроль операций по учёту прибыли и её использования (проверка полноты и своевременности отражения в учете прибыли предприятия и её распределения, соблюдения порядка налогообложения прибыли).

3. Основные направления совершенствования учёта и контроля прибыли и её использования.

## 12. Курсовой проект

Не предусмотрен.

## 13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включают контрольные задания, показатели выполнения, критерии оценки.

Контрольные задания по дисциплине скомпонованы в виде вопросов для экзамена и зачета, а также тестовых заданий.

Ответы на вопросы для экзамена, зачета и решение тестовых заданий предполагают выполнение студентами простых действий по изложению знаний понятий, определений, терминов, методов, факторов, законов, формул и т.п.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям освоения дисциплины «Контроль и ревизия» (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) применяются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, задачи, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Этап формирования компетенций	Перечень компетенций	Форма контроля	Фонд оценочных средств
1 этап 1-8 неделя	ПК-22,23	Межсессионная аттестация (Атт/Неатт.)	Устный опрос, решение задач, посещаемость
2 этап 9-18 неделя	ПК-22,23	Итоговая аттестация (экзамен «отлично, хорошо, удовлетворительно»)	Устный ответ на экзаменационный билет и дополнительные вопросы

### УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПК-22

способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов (ПК-22);

В рамках дисциплины «Контроль и ревизия»

Степени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: В целом основополагающие принципы и концепции проведения контрольно-ревизионных проверок; Умеет: В целом составить план и программу проведения ревизии и контрольной проверки, правильно применять методы контроля к конкретным объектам, подлежащим ревизии или проверки; Владеет:

	В целом способностью выполнять контрольно-ревизионные процедуры; способностью задокументировать собранные источники доказательств;
Продвинутый (хорошо)	Знает: В основном основополагающие принципы и концепции проведения контрольно-ревизионных проверок; Умеет: В основном составить план и программу проведения ревизии и контрольной проверки, правильно применять методы контроля к конкретным объектам, подлежащим ревизии или проверки; Владеет: В основном способностью выполнять контрольно-ревизионные процедуры; способностью задокументировать собранные источники доказательств;
Высокий (отлично)	Знает: Свободно основополагающие принципы и концепции проведения контрольно-ревизионных проверок; Умеет: Свободно составить план и программу проведения ревизии и контрольной проверки, правильно применять методы контроля к конкретным объектам, подлежащим ревизии или проверки; Владеет: Свободно способностью выполнять контрольно-ревизионные процедуры; способностью задокументировать собранные источники доказательств;

#### УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПК-23

способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов (ПК-23);

В рамках дисциплины «Контроль и ревизия»

Степени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: В целом методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; Умеет: В целом выбирать и применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; Владеет: В целом навыками анализа и фиксирования информации, получаемой при контроле финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;
Продвинутый (хорошо)	Знает: В основном методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; Умеет: В основном выбирать и применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;

	Владеет: В основном навыками анализа и фиксирования информации, получаемой при контроле финансово- хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;
Высокий (отлично)	Знает: Свободно методы осуществления контроля финансово- хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; Умеет: Свободно выбирать и применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; Владеет: Свободно навыками анализа и фиксирования информации, получаемой при контроле финансово- хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;

### Критерии оценки

Итоговая оценка знаний по дисциплине «Контроль и ревизия» выставляется в ходе экзамена. Оценивание проводится по пятибалльной шкале.

**Оценка «Отлично»** ставится при:

- правильном, полном и логично построенном ответе,
- умении оперировать специальными терминами,
- использовании в ответе дополнительного материала,
- иллюстрировании теоретического положения практическим материалом;

**Оценка «Хорошо»** ставится, если в ответе встречаются

- негрубые ошибки или неточности,
- затруднения в использовании практического материала,
- не вполне законченные выводы или обобщения;

**Оценка «Удовлетворительно»** ставится, если в ответе встречаются

- грубые ошибки или неточности,
- значительные затруднения в использовании практического материала,
- отсутствуют законченные выводы или обобщения;

**Оценка «Неудовлетворительно»** ставится при:

- схематичном неполном ответе,
- неумении оперировать специальными терминами или их незнании.

### Вопросы для экзамена

1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики.
2. Контроль как функция управления. Классификация видов контроля.
3. Предмет и метод контроля.
4. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции.
5. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный (внутрихозяйственный) контроль
6. Виды и формы хозяйственного контроля.
7. Организационные формы осуществления контроля.
8. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата.
9. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется. Профессиональные качества ревизора и контролера
10. Порядок выборов, задачи, права и обязанности ревизионной комиссии.

11. Предмет и метод хозяйственного контроля.
12. Характеристика методов и приемов фактического контроля.
13. Характеристика методов и приемов документального контроля.
14. Ревизия как один из важнейших методов хозяйственного контроля.
15. Виды ревизий и их характеристика.
16. Виды инвентаризации и ее роль в ревизии.
17. Порядок проведения инвентаризации в ходе ревизии.
18. Проверка достоверности результатов ранее проведенных инвентаризаций.
19. Планирование контрольно-ревизионной работы.
20. Этапы проведения ревизии.
21. Акт ревизии производственной и хозяйственно-финансовой деятельности, его содержание и порядок утверждения. Критическая оценка последнего акта ревизии, имеющегося в хозяйстве.
22. Требования, предъявляемые к составлению акта ревизии.
23. Выявление и определение размера материального ущерба в ходе ревизии и проверок, порядок его взыскания.
24. Порядок изъятия документов в ходе ревизий и проверок.
25. Порядок реализации материалов ревизий.
26. Порядок передачи материалов ревизий и проверок судебным и следственным органам.
27. Порядок осуществления контроля за реализацией материалов ревизий (проверок).
28. Особенности планирования и организации контрольно-ревизионной работы на предприятиях.
29. Инвентаризация кассовой наличности.
30. Методика осуществления контроля и ревизии кассовых операций.
31. Порядок проверки операций по расчетному счету.
32. Проверка законности и целесообразности операций по аккредитивам и специальным счетам в банке.
33. Задачи и последовательность контроля и ревизии расчетных и кредитных операций.
34. Порядок проведения ревизии подотчетных сумм. Назовите наиболее типичные случаи переплат подотчетных сумм.
35. Порядок проведения ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками.
36. Ревизия расчетов с заготовительными организациями.
37. Контроль и ревизия расчетов по возмещению материального ущерба.
38. Основные вопросы проверки расчетов с банком по краткосрочным и долгосрочным кредитам.
39. Проверка состояния хранения и сохранения товарно-материальных ценностей.
40. Методика проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей в ходе ревизии. Оформление и выведение результатов инвентаризации.
41. Порядок проверки целесообразности, полноты и своевременности оприходования, перемещения и выбытия основных средств.
42. Сроки и порядок проведения инвентаризации основных средств в конце года.
43. Задачи и порядок проверки правильности учета и использования основных средств.
44. Проверка использования фонда заработной платы (оплаты труда).
45. Ревизия соблюдения штатной дисциплины, тарифных ставок, должностных окладов и расценок.
46. Содержание ревизии расчетов с рабочими и служащими по заработной плате (оплате труда).
47. Проверка расчетов по социальному страхованию рабочих и служащих.

48. Проверка законности и размера выплаты премий.
49. Методика проверки плана производства продукции и полноты ее оприходования.
50. Проверка обоснованности и реальности затрат на производство продукции.
51. Проверка правильности калькулирования себестоимости основных видов продукции.
52. Методика проверки реальности расходов по обслуживанию и управлению производством.
- 53.. Сущность и порядок проведения ревизии продажи продукции через собственную торговую сеть и на рынке.
- 54.. Ревизия выполнения плана продажи продукции государству.
55. Проверка количества и качества реализованной продукции, а также правильности применения реализационных цен.
- 56.. Особенности ревизии операций по выполнению работ и оказанию услуг на сторону.
57. Особенности ревизии уставного капитала.
58. Методика проверки выполнения плана получения прибыли от продажи продукции, выполнения работ и оказания услуг на сторону.
- 59.. Порядок проверки финансового состояния предприятия.
60. Методика текущего контроля и ревизии выполнения плана капитальных вложений и ввода в эксплуатацию основных фондов.
61. Проверка использования средств капитальных вложений по назначению.
- 62.. Задачи проверки правильности постановки бухгалтерского учета на предприятии.
63. Порядок проверки состояния синтетического и аналитического учета, полноты и правильности ведения первичного учета.
64. Проверка достоверности бухгалтерской отчетности.
65. Проверка наличия и соблюдения в хозяйстве плана документооборота, хранения документов и учетных регистров.
66. Проверка выполнения решений по результатам предыдущих ревизий и обследований.
67. Основные вопросы проверки соблюдения устава предприятия.
68. Содержание заключения ревизионной комиссии по годовому отчету.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Средства оценивания для текущего и рубежного контроля студентов.

В процессе освоения дисциплины для формирования соответствующих компетенций применяются следующие средства оценивания для текущего и рубежного контроля студентов:

- Лекции
- Практические занятия
- Опросы
- Тесты
- Доклады с презентациями
- Аналитические обзоры
- Дискуссии, круглые столы
- Письменная работа (эссе)

## Оценочные средства контроля

Оценка сформированности компетенций осуществляется с учетом следующих показателей:

- Полнота и качество выполнения заданий;
- Качество оформления отчетных документов и предоставления результатов о проделанной работе;
- Оценка готовности студента к работе в современных условиях (мотивация, скорость, сотрудничество, диалог, коммуникация с научным руководителем, аккуратность)
- Оценка умения планировать деятельность
- Оценка качества публичных выступлений (аргументация, умение привлечь аудиторию, использование современных технологий для презентации)

### 1. Лекции и практические занятия (общая оценка)

#### Лекции

	+	-
Посещаемость	70%	менее 70%
Конспектирование	Делает отметки и конспекты	Не делает конспект
Активность	Задаёт вопросы в ходе лекции	Не задаёт вопросы в ходе лекции
Комментарии	Высказывает оценочные и уточняющие суждения, релевантные теме лекции	Не высказывает оценочные и уточняющие суждения, релевантные теме лекции

#### Практические занятия

	+	-
Посещаемость	70%	менее 70%
Готовность к демонстрации выполненной работы	Имеются необходимые к конкретному занятию материалы	Нет материалов
Активность	Задаёт вопросы	Не задаёт
Комментарии	Высказывает оценочные и уточняющие суждения, релевантные теме занятия	Не высказывает
Участие в проведении занятия	Участвует в дискуссии, демонстрирует интерес	Нет

#### Опросы и тесты

Ответы на контрольные вопросы в ходе практического занятия (см. методические рекомендации по проведению практических занятий ИОС). В ходе опросов и тестирования проверяются основные положения, которые студент должен знать в ходе освоения дисциплины

#### Опросы

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

## Параметры оценочного средства

Критерии оценки	Max 10 баллов
Полнота ответа	
Количество примеров, подкрепленных ссылками на источники литературы	
Ясное изложение материала	
Логика ответа на вопрос понятна	
Демонстрация понимания применения теоретического знания к практической ситуации	
При ответе анализирует ситуацию с различных точек зрения	
Интересный стиль подачи материала	

Шкала оценивания:

- Оценка «5», если (9 – 10) баллов  
Оценка «4», если (8 – 7) баллов  
Оценка «3», если (6 – 5) баллов .

### Тестовые задания по дисциплине

#### 1. Задачи ревизии:

- а) проверка сохранности имущества;
- б) выявление условий возникновения злоупотреблений;
- в) проверка достоверности бухгалтерской отчетности.
- г) выявление отрицательных фактов хозяйственной деятельности
- д) проверка исполнительской дисциплины;
- е) проверка правильности начисления налогов и сборов.
- ж) постановка системы документооборота.
- з) выявление слабых мест в бизнес-процессах.

#### 2. По объему проверяемых документов можно выделить следующие виды ревизии:

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

#### 3. По количеству проверяемых хозяйственных операций и отраслей деятельности принято выделять следующие виды ревизии:

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

#### 4. Сколько разделов содержит программа ревизии:

- а) шесть;
- б) четыре;
- в) семь.

#### 5 Третий раздел программы проведения ревизии называется:

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

#### 6. В плане в отличие от программы есть:

- а) сроки и исполнители;
- б) сроки и место исполнения;
- в) цель ревизии.

#### 7. Выберите правильное утверждение:

- а) план корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;
- б) программа корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы.

**8. Фактическими затратами на приобретение основных средств признаются:**

- а) расходы на информационные и консультационные услуги;
- б) расходы на государственную регистрацию;
- в) налог на добавленную стоимость.
- г) суммы невозмещаемых налогов (налог на приобретение автотранспортных средств);
- д) комиссионное вознаграждение посреднику;
- е) расходы по установке фундамента.

**9. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных по договорам мены, признается стоимость:**

- а) указанная в договоре
- б) согласованная между сторонами
- в) рыночная стоимость на момент мены

**10. Приемка основных средств оформляется актом по форме:**

- а) № ОС-1;
- б) № ОС-3;
- в) №ОС46.

**11. Полнота и своевременность оприходования основных средств проверяются:**

- а) по данным журнала-ордера № 13;
- б) по данным акта по форме №ОС-1;
- в) по данным журнала-ордера № 11.

**12. Инвентарный объект — это:**

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

**13. Инвентарная карточка учета основных средств заполняется:**

- а) в одном экземпляре;
- б) в двух экземплярах;
- в) в количестве экземпляров, определенных учетной политикой.

**14. Инвентарная карточка применяется:**

- а) для учета каждого объекта основных средств;
- б) для группового учета однотипных объектов основных средств, поступивших в одном периоде и имеющих одну стоимость;
- в) для группового учета однотипных объектов основных средств у одного материально ответственного лица.

**15. Внутреннее перемещение основных средств оформляется:**

- а) актом по форме № ОС-1 в двух экземплярах
- б) инвентарной карточкой;
- в) актом на списание объектов основных средств.

**16 Для оформления списания основных средств используют акт по форме:**

- а) №ОС-4;
- б) №ОС-15;
- в) № ОС-1.

**17. Акт на списание составляют:**

- а) в одном экземпляре;
- б) в двух экземплярах;

в) в количестве экземпляров, определяемом главным бухгалтером организации.

**18 Внесение основных средств в качестве вклада в уставный капитал организации производится:**

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

**19. Ключи от сейфов хранятся:**

- а) у кассира организации;
- б) в опечатанной кассиром упаковке у лица, уполномоченного на это руководителем организации;
- в) в опечатанной кассиром упаковке у главного бухгалтера организации.

**20 В организации может вестись:**

- а) одна кассовая книга;
- б) столько кассовых книг, сколько подразделений;
- в) столько кассовых книг, сколько определено приказом об учетной политике.

**21. Ежедневный отчет кассира:**

- а) составляется в виде реестра с приложением первичных документов;
- б) это первые экземпляры листов кассовой книги с приложением первичных документов;
- в) это вторые экземпляры листов кассовой книги с приложением первичных документов.

**22. Сделанные исправления в кассовой книге заверяются**

**подписями:**

- а) генерального директора организации;
- б) главного бухгалтера организации;
- в) кассира организации.

**23. Остаток средств в кассе приводится в ведомости к журналу-ордеру № 1:**

- а) на начало месяца;
- б) на каждый день;
- в) на конец месяца.

**24. Квитанция к приходному кассовому ордеру:**

- а) подписывается главным бухгалтером организации;
- б) подписывается лицом, сдавшим денежные средства;
- в) заверяется штампом кассира «оприходовано».

**25. Расходный кассовый ордер выписывается:**

- а) кассиром организации;
- б) бухгалтером организации;
- в) главным бухгалтером организации.

**26. Подпись руководителя организации на расходных кассовых ордерах:**

- а) обязательна во всех случаях;
- б) необязательна, если имеется его разрешительная надпись на документах, приложенных к расходному ордеру;
- в) необязательна, если есть подпись главного бухгалтера организации.

**27. Исправления в кассовых ордерах:**

- а) допускаются, если они заверены главным бухгалтером и кассиром организации;
- б) допускаются, если они заверены главным бухгалтером организации;
- в) не допускаются.

**28 Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться:**

- а) в течение трех дней;
- б) только в день их составления;
- в) только в день их составления и на следующий день.

**29 При проверке журнала регистрации кассовых ордеров ревизор должен требовать отражения в нем:**

- а) нумерации ордеров в порядке, установленном учетной политикой организации;

- б) сквозной хронологической нумерации ордеров;
- в) сквозной хронологической нумерации ордеров по отдельным подразделениям.

**30. Ревизия кассы должна проводиться:**

- а) ежемесячно;
- б) при смене кассира;
- в) ежеквартально.

**31. Если кассир не может присутствовать при инвентаризации кассовой наличности, инвентаризация:**

- а) проводится специально назначенной комиссией;
- б) не проводится;
- в) проводится с обязательным участием лица, которому; кассир дал доверенность.

**32. При назначении кассира на работу он:**

- а) обязан ознакомиться с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;
- б) обязан под расписку ознакомиться с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;
- г) обязан сдать экзамен главному бухгалтеру организации на знание Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации.

**33. Для отражения результатов ревизии фактического наличия денежных средств акт составляется:**

- а) в одном экземпляре;
- б) в двух экземплярах;
- в) в трех экземплярах.

**34. Срок командировки в пределах Российской Федерации:**

- а) определяет руководитель организации;
- б) не может превышать 40 дней;
- в) не может превышать 20 дней.

**35. В командировку могут направляться:**

- а) штатные работники организации;
- б) лица, работающие по совместительству;
- в) лица, выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера.

**36. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты:**

- а) на наем жилого помещения;
- б) бронирование гостиничных номеров и авиабилетов;
- в) питание в гостиницах.

**37. В состав расходов по служебным командировкам не включаются затраты:**

- а) на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;
- б) страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте;
- в) билеты в городском транспорте в местах командировки.
- г) пользование в поездах постельными принадлежностями;
- д) сборы за парковку служебного автотранспорта.
- е) оплату документально подтвержденных расходов на нахождение в специализированных залах ожидания.
- ж) суточные за время нахождения в командировке;

**38. При ревизии командировочных расходов необходимо проверить:**

- а) журнал регистрации командировочных удостоверений;
- б) журнал-ордер № 3;
- в) авансовые отчеты.
- г) приказы о направлении работника в командировку;
- д) журнал-ордер № 7;
- е) книгу регистрации счетов-фактур.

**39. Какие расходы признает ревизор, если в счете за проживание указаны следующие расходы:**

- а) бронирование номера;
- б) проживание;
- в) плата за пользование телевизором.

**40. Обязанности и ответственность главного бухгалтера определяются:**

- а) Законом о бухгалтерском учете;
- б) приказом об учетной политики;
- в) штатным расписанием
- г) уставом организации

**41. Итоговый документ ревизии должен иметь приложения:**

- а) должностных лиц;
- б) материально-ответственных лиц;
- в) членов ревизионной комиссии
- г) работников организации

**42 При хищениях и порчах имущества ущерб определяется:**

- а) по учетной цене;
- б) по рыночным ценам на момент возникновения факта недостачи;
- в) по цене возможной реализации

**43. формы распорядительных документов должны соответствовать:**

- а) альбомам унифицированных форм;
- б) Закону о бухгалтерском учете;
- в) учетной политике предприятия

**44. Основанием для списания семян и посадочного материала в производство является:**

- а) лимитно-заборная карта;
- б) акт расхода семян и посадочного материала;
- в) накладная на отпуск материалов на сторону;
- г) накладная внутривозвращенного назначения

**45. Лимитно-заборная карта является:**

- а) документом, с помощью которого контролируется соблюдение лимитов отпуска материалов;
- б) оправдательным документом для выбытия материалов в производство;
- в) оправдательным документом для выбытия материалов на сторону.

#### ОЦЕНКА ТЕСТА

За каждый правильный ответ -1 балл.

За неправильный или неуказанный ответ -0 баллов.

*Шкала оценок:*

- неудовлетворительно до 50% (11 и менее);
- удовлетворительно от 50 до 75% (12-18 вопросов);
- хорошо от 75 до 90% (19-24 вопросов);
- отлично – более 90% (25-45 вопросов).

#### 14. Образовательные технологии

В целях реализации задач, поставленных в рамках изучения дисциплины «Контроль и ревизия», настоящей рабочей программой предусмотрено использование в учебном процессе следующих образовательных технологий:

- мультимедиа-технологии (презентационный материал, видеоматериалы), как демонстративное средство для представления и изучения материала;
- средства контроля знаний (тестирование);
- групповая работа (тренинги, групповое решение задач);

- игровые технологии (разбор типовых ситуаций);

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. В рамках данного курса предусмотрены следующие интерактивные методы обучения:

Вид занятия	Вид интерактивного метода обучения (имя файла ИОС)	Часы
Лекции	Лекционные занятия по дисциплине проводятся с использованием мультимедийных презентаций, лекции проводятся с элементами дискуссии. <a href="https://portal.sstu.ru/Fakult/FEM/PEI/ekb1o_b040/default.aspx">https://portal.sstu.ru/Fakult/FEM/PEI/ekb1o_b040/default.aspx</a>	36
Практические занятия	Все практические занятия по дисциплине проводятся в интерактивной форме: на занятиях осуществляется разбор конкретных заданий. Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами. Решение практических ситуаций. Научные дискуссии	54

**15. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
*(позиции раздела нумеруются сквозной нумерацией и на них осуществляются ссылки из 5-13 разделов)*

*1. Обязательные издания. Библиотека 1 печатное издание на 2-х студентов + электронная библиотека*

1. Бобошко В.И. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит»/ Бобошко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 311 с.

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20963>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Иванова Е.Л. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Иванова Е.Л.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 160 с.

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8203>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 686 с

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24777>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Суглобов А.Е., Аудит [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин и др.; под ред. д. э. н., проф. А.Е. Суглобова. - М. : Дашков и К, 2016.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024580.html>

5. Кеворкова Ж.А. Аудит (схемы, таблицы, комментарии) [Электронный ресурс] / Ж.А. Кеворкова, Г.Н. Мамаева - М. : Проспект, 2015.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392121601.html>

*2. Дополнительные издания. Библиотека 1 печатное издание на 4-х студентов + электронная библиотека*

6. Анисимова В.И. Сборник задач по курсу «Контроль, ревизия и аудит» [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Анисимова В.И., Родименко О.С.— Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 110 с.

*Режим доступа:* <http://www.iprbookshop.ru/30823>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю  
7.Герасимова Л.Н. Учет внеоборотных активов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Герасимова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра-Инженерия, 2013.— 240 с.

*Режим доступа:* <http://www.iprbookshop.ru/13562>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю  
8.Бородин В.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Бородин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 528 с.

*Режим доступа:* <http://www.iprbookshop.ru/15335>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю  
9.Масло Р.В. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Масло Р.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 481 с.

*Режим доступа:* <http://www.iprbookshop.ru/11297>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю  
10.Контроль и ревизия [Электронный ресурс] / под ред. М. Ф. Овсийчук. - Электрон. дан. - М. : Кнорус, 2009. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) : цв., зв. -Систем. требования: Windows 2000/XP ; Pentium 500 Mhz ; 64 Mb оперативной памяти ; 40 Mb свободного места на жестком диске ; видеокарта с памятью 8 Mb ; SVGA монитор с разрешением 1024x768 ; CD привод 4X ; звуковая карта. - Загл. с контейнера. - Гриф: рек. УМО. - ISBN 978-5-390-00387-9 : 325.00 р.

Экземпляры всего: 1

11.Белов Н.Г. Контроль и ревизия в сельском хозяйстве [Электронный ресурс] : учебник / Н.Г. Белов. - 4-е изд., перераб. и доп.- М. : Финансы и статистика, 2005.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5279028762.html>

12.Румянцева, Е. Е. Новая экономическая энциклопедия [+CD] / Е. Е. Румянцева. - 4-е изд. - М. : Инфра-М, 2013. - 882 с.

Экземпляры всего: 1

### *3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)*

13.Казакова Ф.А. Бухгалтерский учет в прикладной экономике [Текст] : метод. указания к проведению практических занятий по дисциплине "Бухгалтерский финансовый учет" для студ. направления 080100.62 "Экономика" / Саратовский гос. техн. ун-т ; сост. Ф. А. Казакова. - Саратов : СГТУ, 2014. - 28 с. : табл. ; 21 см. - Имеется электронный аналог печатного издания. - б. ц. Параллельные издания: Бухгалтерский учет в прикладной экономике : метод. указания к проведению практических занятий по дисциплине "Бухгалтерский финансовый учет" для студ. направления 080100.62 "Экономика" / Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ, 2014. - 1эл. опт. диск (DVD-ROM): табл. (Шифр )

14.Казакова Ф.А. Финансовый анализ и оценка предприятий в управлении инновациями [Текст] : метод. указания к выполнению самостоятельной работы по дисциплине "Бухгалтерский финансовый учет" для студ. направления 080100.62 "Экономика" всех форм обучения / Саратовский гос. техн. ун-т ; сост. Ф. А. Казакова. - Саратов : СГТУ, 2014. - 27 с. ; 21 см. - Имеется электронный аналог печатного издания. - б. ц. Параллельные издания: Финансовый анализ и оценка предприятий в управлении инновациями : метод. указания к выполнению самостоятельной работы по дисциплине "Бухгалтерский финансовый учет" для студ. направления 080100.62 "Экономика" всех форм обучения / Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ, 2014. - 1эл. опт. диск (CD-ROM) (Шифр )

#### 4. Периодические издания

15. Вопросы экономики: теоретический и научно-практический журнал общеэкономического содержания / Гл ред. А.Я Котковский. – Москва: Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, (2010-2015), № 1 – 12. Выходит ежемесячно- ISSN 0042-8736

Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715>

16 Практический бухгалтерский учёт. Журнал / Гл. ред. Т.Тарасенкова. – Москва: ООО Издательский дом «Бухгалтерия и банки», (2014-2016), №1 - 4. - ISSN: 2227-8397

Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

17 Деньги и кредит: теоретический, научно-практический журнал / Гл ред. В.С. Палевич. – Москва: ООО «Полиграфический комплекс ТОЧКА», (2010-2015), № 1 – 12. - ISSN 0130-30908736

Режим доступа [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=8647](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8647)

18 Вестник Саратовского государственного технического университета [Текст] : науч.-техн. журнал./ Гл. ред. И.Р. Плева. - Саратов : Изд-во СГТУ, (2011 – 2016), № 1 – 4. - ISSN 1999-8341

#### 5. Интернет-ресурсы

19 Информационно-правовой портал [www.garant.ru/](http://www.garant.ru/)

20 Министерство финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru/ru/>

21 Профессиональное объединение бухгалтеров и аудиторов в России (Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России)) <http://www.ipbr.org/>

22 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА <http://elibrary.ru>

23 Университетская информационная система «Россия» <http://uisrussia.msu.ru>

24 Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

#### 6 Источники ИОС

25 Лекции, презентации, учебные пособия, глоссарий, методические указания к практическим занятиям, лабораторным работам и СРС размещены в ИОС СГТУ имени Гагарина Ю.А

[https://portal.sstu.ru/Fakult/FEM/PEI/ekb1o\\_b040/default.aspx](https://portal.sstu.ru/Fakult/FEM/PEI/ekb1o_b040/default.aspx)

#### 7. Профессиональные Базы Данных

26. Информационная справочная система «Гарант» <http://www.garant.ru/?gclid=CNXC1YnHjMcCFUKWtAodQpEFHg>

27. Информационная справочная система «КонсультантПлюс» [http://www.consultant.ru/cabinet/archive/fd/?utm\\_campaign=attract\\_readers&utm\\_source=google.adwords&utm\\_medium=cpc&utm\\_term=nov09&utm\\_content=13&gclid=CJTC763HjMcCFelacgodzVQFdQ](http://www.consultant.ru/cabinet/archive/fd/?utm_campaign=attract_readers&utm_source=google.adwords&utm_medium=cpc&utm_term=nov09&utm_content=13&gclid=CJTC763HjMcCFelacgodzVQFdQ)

8. Печатные и электронные образовательные ресурсы в формах адаптированных для студентов с ограниченными возможностями здоровья (для групп и потоков с такими студентами)

#### Не предусмотрены

9. Ресурсы материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемые организациями-участниками образовательного процесса (сетевая форма, филиал кафедры на предприятии)

#### Не предусмотрены

## 16. Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	С.1.1.21 Контроль и ревизия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, библиотека  Аудитория для лабораторных занятий	Столы и стулья проектор, экран, компьютер  Библиотечно-информационная система Компьютеры с подключением к сети «Интернет», интерактивная доска прямой проекции TRIUMPH BOARD TOUCH 78 (ТВ 781690) , экран Projecta Compact Electrol, доступ в электронную информационно-образовательную среду	Windows XP (младше Windows 7) Microsoft Open License 42214052 от 25 мая 2007 года Windows 7 номера лицензий Microsoft Open License 47795069, 47732637, 61260085 Kaspersky Endpoint Security для Windows номер лицензии: 1150-140620-13222 Microsoft Office Профессиональный плюс 2007 номер лицензии Microsoft Open License 42214052 от 25 мая 2007 года

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием. Для проведения практических занятий используется компьютерный класс с выходом в сеть Интернет, в электронно-библиотечную систему технического ВУЗа, в ЭБС «IPRbooks», оснащенными электронными учебными пособиями и тестами. В аудитории имеется необходимое программное обеспечение: Excel, Microsoft Power Point 2007, AST test player.

Для оформления письменных работ, презентаций к докладу имеются пакеты программ Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Acrobat Reader), Internet Explorer.

Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности по дисциплине «Экономическая безопасность» включает электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду СГТУ имени Гагарина Ю.А., использование наглядных пособий.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 «Экономическая безопасность».

