

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 24 » 05 2026



Нагорная

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и ревизия

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и учет

Форма обучения очная (очно-заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4 года 6 месяцев)

Институт Экономики и управления

Кафедра разработчик РПД Бухгалтерский учет

Выпускающие кафедры Бухгалтерский учет, Финансы и кредит

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Канцеров Р.А.

Заведующий выпускающей кафедрой

Узданова Ф.М.

Заведующий выпускающей кафедрой

Эбзеев Х.-М.И.

г. Черкесск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Цели освоения дисциплины | 4 |
| 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы | 4 |
| 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине | 5 |
| 4. Структура и содержание дисциплины | 6 |
| 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы | 6 |
| 4.2. Содержание дисциплины | 8 |
| 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля | 8 |
| 4.2.2. Лекционный курс | 10 |
| 4.2.3. Лабораторный практикум | 14 |
| 4.2.4. Практические занятия | 15 |
| 4.3. Самостоятельная работа обучающегося | 20 |
| 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 21 |
| 6. Образовательные технологии | 27 |
| 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 28 |
| 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы | 28 |
| 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 29 |
| 7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение | 29 |
| 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины | 30 |
| 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий | 30 |
| 8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся | 31 |
| 8.3. Требования к специализированному оборудованию | 31 |
| 9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 32 |
| Приложение 1. Фонд оценочных средств | |
| Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины | |
| Рецензия на рабочую программу дисциплины | |
| Лист переутверждения рабочей программы дисциплины | |

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Контроль и ревизия» является сформировать у обучающихся представление об контроле и ревизии на предприятии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии, а также практических навыков по исследованию хозяйственных процессов и финансово-хозяйственных операций с позиции законности, достоверности, экономической целесообразности, по проверке обоснованности расчетных, прогнозных и плановых производственных и финансовых показателей, по выявлению скрытых резервов по повышению эффективности деятельности организации.

При этом задачами дисциплины являются:

- ознакомление обучающихся с сущностью контрольно-ревизионной деятельности;
- изучение основных аспектов организации государственного финансового контроля и ревизионной работы;
- изучение методов и специальных приемов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы;
- формирование практических навыков порядка документального оформления и использования материалов контроля и ревизии;
- субъектов, осуществляющих государственный финансовый контроль и ревизию;
- исследование основных этапов контрольно-ревизионной работы;
- овладение методикой ревизии и проверок финансово-хозяйственной деятельности организаций по основным объектам бухгалтерского наблюдения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Контроль и ревизия» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

| № п/п | Предшествующие дисциплины | Последующие дисциплины |
|-------|---------------------------|------------------------|
|-------|---------------------------|------------------------|

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| 1 | Основы противодействия и коррупции | Профессиональные программы экономиста |
| 2 | Финансовая отчетность | Преддипломная практика |
| 3 | Бухгалтерский финансовый учет | |
| 4 | Правоведение | |
| 5 | Учет и анализ банкротств | |
| 6 | Бухгалтерский учет в страховых организациях | |
| 7 | Формирование и бухгалтерский учет налогооблагаемых показателей | |
| 8 | Технологическая (проектнотехнологическая) практика. | |

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Финансы и учет» и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

| № п/п | Номер/индекс компетенции | Наименование компетенции (или ее части) | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
|-------|--------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | ПК-12 | Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте контроля, планировать основные направления контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятия контроля | <p>ПК-12.5. Осуществляет сбор и анализ информации об объекте контроля</p> <p>ПК-12.6. Использует инструментарий осуществления контроля финансовохозяйственной деятельности в ходе планирования основных направлений контроля и контрольных процедур</p> <p>ПК-12.7. Формирует итоговые документы по результатам проведения мероприятий контроля</p> |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | | Всего часов | Семестр |
|--|---------------------|-------------|---------|
| | | | № 8 |
| | | | часов |
| 1 | | 2 | 3 |
| Аудиторная контактная работа (всего) | | 80 | 80 |
| В том числе: | | | |
| Лекции (Л) | | 36 | 36 |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) | | 44 | 44 |
| В том числе практическая подготовка | | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | | - | - |
| В том числе практическая подготовка | | | |
| Контактная внеаудиторная работа, в том числе: | | 2 | 2 |
| Групповые и индивидуальные консультации | | 2 | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего) | | 71 | 71 |
| Работа с книжными источниками | | 20 | 20 |
| Работа с электронными источниками | | 20 | 20 |
| Подготовка доклада (презентации) | | 11 | 11 |
| Подготовка к тестированию | | 10 | 10 |
| Подготовка к практическим занятиям | | 8 | 8 |
| Подготовка к круглому столу | | 2 | 2 |
| Промежуточная аттестация | экзамен (Э) | Э 27 | Э 27 |
| | В том числе: | | |
| | Прием экз., час. | 0,5 | 0,5 |
| | Консультация, час. | 2 | 2 |
| | СРО, час. | 24,5 | 24,5 |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | часов | 180 | 180 |
| | зач. ед. | 5 | 5 |

Очно- заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|--|---------------------|---------|
| | | № 9 |
| | | часов |
| 1 | 2 | 3 |
| Аудиторная контактная работа (всего) | 60 | 60 |
| В том числе: | | |
| Лекции (Л) | 30 | 30 |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары(С) В том числе практическая подготовка | 30 | 30 |
| Групповые и индивидуальные консультации | 2 | 2 |
| Контактная внеаудиторная работа, в том числе: | 2 | 2 |
| Групповые и индивидуальные консультации | 2 | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего) | 91 | 91 |
| Работа с книжными источниками | 23 | 23 |
| Работа с электронными источниками | 23 | 23 |
| Подготовка доклада (презентации) | 10 | 10 |
| Подготовка к тестированию | 10 | 10 |
| Подготовка к практическим занятиям | 8 | 8 |
| Подготовка к круглому столу | 2 | 2 |
| Просмотр и конспектирование видеолекций | 15 | 15 |
| Промежуточная аттестация | экзамен (Э) | Э 27 |
| | в том числе: | Э 27 |
| | Прием экз., час. | 0,5 |
| | Консультация, час. | 2 |
| | СРО, час. | 24,5 |
| ИТОГО: | часов | 180 |
| | зач. ед. | 5 |
| Общая трудоемкость | | |

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах) | | | | | Формы текущей и промежуточной аттестации |
|----------------------------------|--|---|-----------|---------|-----------|------------|---|
| | | Л | ЛР (ПП) | ПЗ (ПП) | СРО | Всего | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Семестр 8 | | | | | | | |
| 1. | Раздел 1. Теоретико-методические основы контроля | 10 | | 10 (4) | 29 | 49 | Устный опрос, доклад (презентация), тестирование |
| 2. | Раздел 2. Организация ревизионной деятельности | 8 | | 10 | 21 | 39 | Устный опрос, тестирование |
| 3. | Раздел 3. Ревизия финансовохозяйственной деятельности экономических субъектов | 18 | | 24 | 21 | 63 | Устный опрос, доклад (презентация), решение задач, круглый стол |
| Итого: | | 36 | 44 | | 71 | 151 | |
| 4. | Контактная внеаудиторная работа | | | | | 2 | Индивидуальные и групповые консультации |
| 5. | Промежуточная аттестация | | | | | 27 | Экзамен |
| Всего часов в 8 семестре: | | | | | | 180 | |

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах) | | Формы текущей и промежуточной аттестации |
|-------|---------------------------------|---|--|--|
|-------|---------------------------------|---|--|--|

| | | Л | ЛР (ПП) | ПЗ (ПП) | СРО | Всего | |
|----------------------------------|---|-----------|------------|------------|-----------|------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Семестр 9 | | | | | | | |
| 1. | Раздел 1. Теоретико-методические основы контроля | 10 | | 6 (2) | 33 | 49 | Устный опрос, доклад (презентация), тестирование |
| 2. | Раздел 2. Организация ревизионной деятельности | 8 | | 6 | 29 | 43 | Устный опрос, тестирование |
| 3. | Раздел 3. Ревизия финансовохозяйственной деятельности экономических субъектов | 12 | | 18 | 29 | 59 | Устный опрос, доклад (презентация), решение задач круглый стол |
| Итого: | | 30 | | 30 | 91 | 151 | |
| 4. | Контактная внеаудиторная работа | | | | | 2 | Индивидуальные и групповые консультации |
| 5. | Промежуточная аттестация | | | | | 27 | Экзамен |
| Всего часов в 9 семестре: | | | | | | 180 | |

4.2.2. Лекционный курс

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Наименование темы лекции | Содержание лекции | Всего часов | |
|---------------|------------------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------|------|
| | | | | ОФО | ОЗФО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Семестр 8 (9) | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|---|---|
| 1. | Раздел 1. Теоретикометодические основы контроля | 1.1. Сущность и основные функции финансового контроля | Сущность и роль финансового контроля в управлении экономикой. Экономический, административный, хозяйственный, финансовый, текущий контроль. Понятие, предмет и объекты контрольной деятельности. Цель и задачи контроля. Классификация направлений (видов) финансового контроля. Государственный финансовый контроль: понятие, задачи, объекты. Внутриведомственный контроль: понятие, задачи, объекты. Негосударственный финансовый контроль. Статистический контроль. Специализированный контроль. Общественный контроль. Независимый контроль (аудит). Внутрихозяйственный контроль. Классификация форм контроля по характеру субъектов, объему деятельности, срокам проведения, методам проверки, источникам данных, обследуемым периодам. Функции и требования к организации финансового контроля. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции | 2 | 2 |
| | | 1.2. Методические основы документального и фактического контроля | Методические приемы документального контроля, их элементы и особенности. Доброкачественные и недоброкачественные документы. Методические приемы фактического контроля, особенности их осуществления: осмотр, обследование, | 4 | 2 |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|
| | | | инвентаризация, обмер выполненных работ, контрольный запуск сырья и материалов в производство, получение объяснений | | |
| | | 1.3. Инвентаризация как метод фактического контроля | Понятие, цели, виды инвентаризации. Случаи обязательной инвентаризации Порядок проведения инвентаризации Особенности инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском и налоговом учете | 4 | 4 |
| 2. | Раздел 2. Организация ревизионной деятельности | 2.1. Ревизия как форма экономического контроля | Понятие, цель, задачи ревизии. Отличие ревизии от аудита Органы, осуществляющие документальные ревизии. Принципы проведения ревизии Классификация форм ревизий Права и обязанности ревизора | 4 | 2 |
| | | 2.2. Организация и проведение ревизии | Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы Планирование и подготовка к проведению ревизии. Содержание плана и программы комплексной ревизии производственной и финансовохозяйственной деятельности организации. Документация в ревизионной работе. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением | 4 | 2 |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|
| 3. | Раздел 3. Ревизия финансовохозяйственной деятельности экономических субъектов | 3.1. Организация внутреннего финансового контроля | Понятие, цель, задачи внутреннего контроля. Система внутреннего контроля организации. Элементы системы внутреннего контроля организации: среда контроля, система бухгалтерского учета, средства контроля | 2 | 2 |
| | | 3.2. Ревизия денежных средств | Цель, задачи, последовательность ревизии денежных средств. Источники ревизии. Нормативное регулирование операций движения денежных средств. Ревизия кассовых операций, проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности. Ревизия операций по расчетному счету и прочим счетам в банках. Ревизия переводов в пути. Ответственность за нарушения в осуществлении денежных расчетов. | 2 | 2 |
| | | 3.3. Ревизия товарноматериальных ценностей | Цель и задачи ревизии товарноматериальных ценностей. Нормативное регулирование операций движения товарноматериальных ценностей. Последовательность и источники ревизии, проверка складского хозяйства и обеспечения сохранности материальных ценностей, ревизия и контроль использования материалов в производстве, отпуска материальных ценностей в производство и на сторону, организации системы внутреннего контроля ТМЦ, организации синтетического и аналитического учета ТМЦ. Ревизия готовой продукции. | 2 | 2 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| | | 3.4. Ревизия основных средств | Цель и задачи ревизии основных средств. Нормативное регулирование операций движения основных средств. Последовательность и источники ревизии, проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств, ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств, проверка правильности начисления амортизации, проверка операций по ремонту основных средств | 2 | 2 |
| | | 3.5. Ревизия нематериальных активов, научноисследовательских и опытноконструкторских работ | Цель и задачи ревизии. Нормативное регулирование операций движения нематериальных активов, выполнения научноисследовательских и опытноконструкторских работ. Последовательность и источники ревизии; проверка правильности отнесения объектов учета к нематериальным активам; проверка документального оформления принятия объектов к учету; контроль соблюдения условий, обеспечивающих сохранность нематериальных активов; ревизия отражения в учете операций поступления, перемещения и выбытия нематериальных активов; начисления амортизационных отчислений; особенности ревизии НИОКР | 2 | 2 |
| | | 3.6. Ревизия расчетных операций | Цель и задачи ревизии расчетных операций. Последовательность и источники ревизии; ревизия расчетов с покупателями и заказчиками, расчетов с подотчетными лицами, расчетов с поставщиками и подрядчиками, кредитных операций | 2 | 2 |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|-----------|-----------|
| | | 3.7. Ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда | Цель и задачи ревизии использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда. Нормативное регулирование операций движения трудовых ресурсов, учета труда и заработной платы. Последовательность и источники ревизии; проверка использования рабочего времени; ревизия и контроль использования фонда заработной платы; ревизия расчетов с работниками по оплате труда | 2 | 2 |
| | | 3.8. Ревизия производственных затрат и расходов на продажу | Цель и задачи ревизии. Нормативное регулирование операций, связанных с формированием затрат предприятия. Последовательность и источники ревизии; проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции; ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию; проверка формирования затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям, обоснованности их списания и распределения, соответствие учетных записей первичной документации | 2 | 2 |
| | | 3.9. Ревизия финансовых результатов и использования прибыли | Цель и задачи ревизии финансовых результатов и использования прибыли. Последовательность и источники ревизии; ревизия финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочих доходов и расходов; ревизия резервов предстоящих расходов; ревизия доходов будущих периодов; ревизия расходов будущих периодов | 2 | 2 |
| Итого: | | | | 36 | 30 |
| Всего часов в 8 (9) семестре: | | | | 36 | 30 |

4.2.3. Лабораторный практикум *Не предусмотрен*

4.2.4. Практические занятия

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Наименование практического занятия | Содержание практического занятия | Всего часов | |
|---------------|--|---|---|-------------|------|
| | | | | ОФО | ОЗФО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Семестр 8 (9) | | | | | |
| 1. | Раздел 1. Теоретикометодические основы контроля | 1.1. Сущность и основные функции финансового контроля | <p>Сущность и роль финансового контроля в управлении экономикой. Экономический, административный, хозяйственный, финансовый, текущий контроль. Понятие, предмет и объекты контрольной деятельности. Цель и задачи контроля. Классификация направлений (видов) финансового контроля. Государственный финансовый контроль: понятие, задачи, объекты. Внутриведомственный контроль: понятие, задачи, объекты. Негосударственный финансовый контроль. Статистический контроль. Специализированный контроль. Общественный контроль. Независимый контроль (аудит). Внутрихозяйственный контроль. Классификация форм контроля по характеру субъектов, объему деятельности, срокам проведения, методам проверки, источникам данных, обследуемым периодам. Функции и требования к организации финансового контроля. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции</p> | 4 | 2 |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|
| | | 1.2. Методические основы документально го и фактического контроля | Методические приемы документального контроля, их элементы и особенности Доброкачественные и недоброкачественные документы Методические приемы фактического контроля, особенности их осуществления: | 4 | 2 |
|--|--|---|--|---|---|

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|
| | | | осмотр, обследование, инвентаризация, обмер выполненных работ, контрольный запуск сырья и материалов в производство, получение объяснений (Управление федерального казначейства по КарачаевоЧеркесской Республике).. | | |
| | | 1.3. Инвентаризация как метод фактического контроля | Понятие, цели, виды инвентаризации. Случаи обязательной инвентаризации Порядок проведения инвентаризации Особенности инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском и налоговом учете | 2 | 2 |
| 2. | Раздел 2. Организация ревизионной деятельности | 2.1. Ревизия как форма экономического контроля | Понятие, цель, задачи ревизии. Отличие ревизии от аудита Органы, осуществляющие документальные ревизии. Принципы проведения ревизии Классификация форм ревизий Права и обязанности ревизора | 4 | 2 |

| | | | | | |
|----|------------------------------|--|---|---|---|
| | | 2.2. Организация и проведение ревизии | Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы Планирование и подготовка к проведению ревизии. Содержание плана и программы комплексной ревизии производственной и финансовохозяйственной деятельности организации. Документация в ревизионной работе. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением | 6 | 4 |
| 3. | Раздел 3. Ревизия финансово- | 3.1. Организация внутреннего финансового | Понятие, цель, задачи внутреннего контроля. Система внутреннего контроля | 2 | 2 |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------|---|---|---|
| | хозяйственной деятельности экономических субъектов | контроля | организации. Элементы системы внутреннего контроля организации: среда контроля, система бухгалтерского учета, средства контроля | | |
| | | 3.2. Ревизия денежных средств | Цель, задачи, последовательность ревизии денежных средств. Источники ревизии. Нормативное регулирование операций движения денежных средств. Ревизия кассовых операций, проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности. Ревизия операций по расчетному счету и прочим счетам в банках. Ревизия переводов в пути. Ответственность за нарушения в осуществлении денежных расчетов. | 2 | 2 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| | | 3.3. Ревизия товарноматериальных ценностей | Цель и задачи ревизии товарноматериальных ценностей. Нормативное регулирование операций движения товарноматериальных ценностей. Последовательность и источники ревизии, проверка складского хозяйства и обеспечения сохранности материальных ценностей, ревизия и контроль использования материалов в производстве, отпуска материальных ценностей в производство и на сторону, организации системы внутреннего контроля ТМЦ, организации синтетического и аналитического учета ТМЦ. Ревизия готовой продукции. | 4 | 2 |
| | | 3.4. Ревизия основных средств | Цель и задачи ревизии основных средств. Нормативное регулирование операций движения основных средств. Последовательность и источники ревизии, проверка сохранности, технического | 4 | 2 |
| | | | состояния и использования основных средств, ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств, проверка правильности начисления амортизации, проверка операций по ремонту основных средств | | |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | 3.5. Ревизия нематериальных активов, научноисследовательских и опытноконструкторских работ | Цель и задачи ревизии. Нормативное регулирование операций движения нематериальных активов, выполнения научноисследовательских и опытноконструкторских работ. Последовательность и источники ревизии; проверка правильности отнесения объектов учета к нематериальным активам; проверка документального оформления принятия объектов к учету; контроль соблюдения условий, обеспечивающих сохранность нематериальных активов; ревизия отражения в учете операций поступления, перемещения и выбытия нематериальных активов; начисления амортизационных отчислений; особенности ревизии НИОКР | 2 | 2 |
| | 3.6. Ревизия расчетных операций | Цель и задачи ревизии расчетных операций. Последовательность и источники ревизии; ревизия расчетов с покупателями и заказчиками, расчетов с подотчетными лицами, расчетов с поставщиками и подрядчиками, кредитных операций | 2 | 2 |
| | 3.7. Ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда | Цель и задачи ревизии использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда. Нормативное регулирование операций движения трудовых ресурсов, учета труда и заработной платы. Последовательность и | 2 | 2 |
| | | источники ревизии; проверка использования рабочего времени; ревизия и контроль использования фонда заработной платы; ревизия расчетов с работниками по оплате труда | | |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|-----------|-----------|
| | 3.8. Ревизия производственных затрат и расходов на продажу | Цель и задачи ревизии. Нормативное регулирование операций, связанных с формированием затрат предприятия. Последовательность и источники ревизии; проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции; ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию; проверка формирования затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям, обоснованности их списания и распределения, соответствие учетных записей первичной документации | 2 | 2 |
| | 3.9. Ревизия финансовых результатов и использования прибыли | Цель и задачи ревизии финансовых результатов и использования прибыли. Последовательность и источники ревизии; ревизия финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочих доходов и расходов; ревизия резервов предстоящих расходов; ревизия доходов будущих периодов; ревизия расходов будущих периодов | 4 | 2 |
| Итого: | | | 44 | 30 |
| Всего часов в 8 (9) семестре: | | | 44 | 30 |

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| № п/п | Наименование раздела (темы) дисциплины | № п/п | Виды СРО | Всего часов | |
|----------------------|--|-------|-----------------------------------|-------------|------|
| | | | | ОФО | ОЗФО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Семестр 8 (9) | | | | | |
| 1. | Раздел 1: Теоретикометодические основы контроля | 1.1. | Работа с книжными источниками | 8 | 8 |
| | | 1.2. | Работа с электронными источниками | 8 | 7 |
| | | 1.3. | Подготовка доклада (презентации) | 6 | 6 |
| | | 1.4. | Подготовка к тестированию | 5 | 5 |

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|------|---|-----------|-----------|
| | | 1.5. | Подготовка к практическим занятиям | 2 | 2 |
| | | 1.6. | Просмотр и конспектирование видеолекций | - | 5 |
| 2. | Раздел 2: Организация ревизионной деятельности | 2.1. | Работа с книжными источниками | 6 | 7 |
| | | 2.2. | Работа с электронными источниками | 6 | 8 |
| | | 2.3. | Подготовка к тестированию | 5 | 5 |
| | | 2.4. | Подготовка к практическим занятиям | 4 | 4 |
| | | 2.5. | Просмотр и конспектирование видеолекций | - | 5 |
| 3. | Раздел 3: Ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов | 3.1. | Работа с книжными источниками | 6 | 8 |
| | | 3.2. | Работа с электронными источниками | 6 | 8 |
| | | 3.3. | Подготовка к практическим занятиям | 2 | 2 |
| | | 3.4. | Подготовка доклада (презентации) | 5 | 4 |
| | | 3.5. | Подготовка к круглому столу | 2 | 2 |
| | | 3.6. | Просмотр и конспектирование видеолекций | - | 5 |
| Итого: | | | | 71 | 91 |
| Всего часов в 8 (9) семестре: | | | | 71 | 91 |

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Лекция – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера. Как одна из организационных форм обучения и один из методов обучения лекция традиционна для высшей школы, где на ее основе формируются курсы по многим предметам учебного плана. Лекция является ведущей формой организации учебного процесса в высшем учебном заведении. Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с

новейшими данными науки, сообщить обучающимся основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Обучающемуся необходимо отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания, только в этом случае преподаватель может вести лекцию в интерактивном режиме, что способствует повышению эффективности лекционных занятий.

Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия обучающемуся необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.

Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее более целеустремленной.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям (не предусмотрены)

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям (семинарского типа)

Практическое занятие – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа обучающихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления обучающихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Если

практическое занятие предназначено для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить обучающимся возможность овладеть техникой использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой темы. На семинарах решаются следующие педагогические задачи: развитие творческого профессионального мышления; познавательная мотивация; профессиональное использование знаний в учебных условиях: овладение языком соответствующей науки; навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями; овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения, отстаивания своей точки зрения. Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает и такие ситуационные задачи, как: повторение и закрепление знаний; контроль; педагогическое общение

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу и дополнительную литературу, новые публикации в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Необходимо обучающемуся доработать свой конспект лекций, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. На практическом занятии каждый участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано.

Необходимо, чтобы обучающийся проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом обучающийся может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

Предлагается следующая опорная схема подготовки к практическим занятиям.

Обучающийся при подготовке к практическому занятию может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения, задания для самостоятельной работы.

1. Ознакомление с темой практического занятия. Выделение главного (основной темы) и второстепенного (подразделы, частные вопросы темы).

2. Освоение теоретического материала по теме с опорой на лекционный материал, учебник и другие учебные ресурсы. Самопроверка: постановка вопросов, затрагивающих основные термины, определения и положения по теме, и ответы на них.

3. Выполнение практического задания. Обнаружение основных трудностей, их решение с помощью дополнительных интеллектуальных усилий и/или подключения дополнительных источников информации.

4. Решение типовых заданий расчетной работы.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Контроль и ревизия» включает в себя различные виды деятельности: • работа с учебной литературой;

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к тестированию (ответы на контрольные вопросы);
- работа с электронными источниками;
- выполнение тестовых заданий; • решение вариативных задач и упражнений.

Работа с книжными и электронными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебнометодической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка доклада (презентации)

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – MicrosoftPowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать

отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научнометодическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую

интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

Методические указания по подготовке к тестированию

Тестирование является одной из форм оценки полученных знаний и занимает важное место в учебном процессе.

Цель тестирования состоит не только в систематическом контроле за знанием, но и в развитии умения и навыков обучающихся анализировать, обобщать наиболее существенные связи, признаки, проблемы экономических процессов и явлений.

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Контроль и ревизия» тестирование проводится по темам разделов 1,2 в процессе проведения занятия. Тестирование проводится для оценки знания текущего материала.

На тестирование отводится 20 минут. При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, рабочими тетрадями не разрешается. Оценка результатов тестирования происходит на занятии. Для успешного прохождения тестирования рекомендуется прежде всего, посмотреть конспект лекций, практических занятий, а также рекомендованную учебную литературу по соответствующей теме дисциплины, по которой проводится тестирование знаний.

Методические указания по подготовке к круглому столу

Методика организации и проведения «Круглого стола»

Обычно выделяют три этапа в организации и проведении круглого стола: подготовительный, дискуссионный и завершающий (постдискуссионный).

I Подготовительный этап включает:

- выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций;

- подбор модератора (преподаватель);
- подбор дискуссионных. Состав участников круглого стола представлен обучающимися;

Сценарий предполагает:

- определение понятийного аппарата (тезауруса);
- краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения;

- перечень вопросов дискуссионного характера (до 15 формулировок);

- разработку «домашних заготовок» ответов, подчас противоречивых неординарных с использованием репрезентативной выборки информации;
- заключительную речь модератора.
- оснащение помещения стандартным оборудованием (аудио-видеотехникой), а также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы;
- консультирование участников (позволяет выработать у большинства участников определенные убеждения, которые в дальнейшем будут ими отстаиваться);
- подготовка необходимых материалов (на бумажном или электронном носителях):

это могут быть статистические данные, материалы экспресс - опроса, проведённого анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников и слушателей круглого стола.

II Дискуссионный этап состоит из: выступления преподавателя, в котором даётся определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме круглого стола информирование об общих правилах коммуникации.

К общим правилам коммуникации следующие рекомендации:

- избегай общих фраз;
- ориентируйся на цель (задачу);
- умей слушать;
- будь активен в беседе;
- будь краток;
- осуществляй конструктивную критику;
- не допускай оскорбительных замечаний в адрес собеседника.

Ведущий должен действовать директивно, жёстко ограничивая во времени участников круглого стола.

- проведения «информационной атаки»: участники высказываются в определённом порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы.

- выступления дискуссионщиков и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи. С целью поддержания остроты дискуссии рекомендуется формулировать дополнительные вопросы;

- ответов на дискуссионные вопросы;
- подведения модератором мини-итога по выступлениям и дискуссии:

формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы.

III Завершающий (постдискуссионный) этап включает:

- подведение заключительных итогов ведущим;
- выработку рекомендаций или решений;
- установление общих результатов проводимого мероприятия.

Методические указания к решению задач для текущего и промежуточного контроля

Решение задач в процессе текущего и промежуточного контроля осуществляется с целью проверки навыков владения обучающегося по применению основных теоретических положений и ключевых концепций определенной темы или раздела дисциплины, в целом для решения конкретной ситуации или проблемы.

Длительность решения задачи – не более 10 минут. При оценке решения анализируется понимание обучающимся правильность применения правил, способность объяснить используемые правила и формулы, а также степень проработки учебного материала.

5.5. Методические рекомендации к промежуточной аттестации

По итогам 8 (9) семестра проводится экзамен. При подготовке к сдаче экзамена рекомендуется пользоваться материалами лекционных и практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Экзамен проводится в устной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы и решение задачи. По итогам экзамена выставляется оценка

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| № п/п | Виды учебной работы | Образовательные технологии | Всего часов | |
|---------------|--|-------------------------------------|-------------|------|
| | | | ОФО | ОЗФО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Семестр 8 (9) | | | | |
| 1 | Лекция: «Сущность и основные функции финансового контроля» | Технологии дистанционного обучения | 2 | 2 |
| 2 | Лекция: «Методические основы документального и фактического контроля» | Диалоговые технологии | 2 | 2 |
| 3. | Лекция: «Инвентаризация как метод фактического контроля» | Диалоговые технологии | 2 | 4 |
| 4. | Практические занятие(занятие семинарского типа): «Контроль и ревизия операций с товарноматериальными ценностями» | С применением метода круглого стола | 2 | 2 |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------|-----------|
| 5. | Практические занятия (занятие семинарского типа): «Контроль и ревизия операций с основными средствами» | С применением метода круглого стола | 2 | 2 |
| Итого часов в 8 (9) семестре: | | | 18 | 12 |
| Всего: | | | 18 | 12 |

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

| Список основной литературы | |
|---|---|
| 1. | Борисова, Н. М. Контроль и ревизия : учебное пособие / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-0736-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/98665.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/98665 |
| 2. | Водолажская, Е. Л. Экономический анализ, контроль и ревизия : учебное пособие / Е. Л. Водолажская, А. А. Рыболовлева, М. М. Шарафутдинова. — Казань : Издательство КНИТУ, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-7882-2727-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121091.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей |
| 3. | Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. А. Федорова, О. В. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили ; под редакцией Е. А. Федорова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-02083-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71202.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей |
| Список дополнительной литературы | |
| 1. | Борисова, Н. М. Контроль и ревизия : практикум / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 95 с. — ISBN 978-5-4497-0738-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/98666.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/98666 |
| 2. | Курс по Контролю и ревизии / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 184 с. — ISBN 978-5-379-01746-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/65189.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей |

| | |
|----|--|
| 3. | Анисимова, В. И. Сборник задач по курсу «Контроль, ревизия и аудит» : учебное пособие для вузов / В. И. Анисимова, О. С. Родименко. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 109 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/30823.html Режим доступа: для авторизир. пользователей |
|----|--|

Методические материалы

Узденова, Ф.М. Контроль и ревизия [Текст]: методические указания для самостоятельной работы обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика очной и очно-заочной форм обучения

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://window.edu.ru>-Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

<http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

| Лицензионное программное обеспечение | Реквизиты лицензий/ договоров |
|--|--|
| Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite | Лицензионный договор № 621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026 |
| Цифровой образовательный ресурс IPR SMART | Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г. |
| Бесплатное ПО | |
| LibreOffice, OpenOffice, МойОфис, Sumatra PDF, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, МТС Линк, 1С: Предприятие Учебная версия, VBA. | |

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд.№134 | Набор демонстрационного оборудования и учебнонаглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: настенный экран– 1 шт. ноутбук– 1 шт. проектор – 1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол преподавательский – 2 шт. Стол - комплект школьной мебели - 38 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 89 шт. |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд.№138 | Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: экран на штативе -1 шт. проектор - 1 шт. ноутбук -1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол преподавательский – 3 шт. Стол - комплект школьной мебели - 21 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 46 шт. |
| Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр Информационно-библиографический отдел Ауд. №8 | Персональный компьютер – 1шт. Сканер МФУ Специализированная мебель: Рабочие столы на 1 место - 6 шт. Стулья - 6 шт. |

| | |
|--|--|
| <p>Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд. №9</p> | <p>Интерактивная система - 1 шт. Монитор – 20 шт. Монитор - 1 шт. Сетевой терминал -18 шт. Персональный компьютер -3 шт. МФУ – 1 шт. МФУ – 1 шт. Принтер– 1 шт. Специализированная мебель: рабочие столы на 1 место – 24 шт. стулья – 24 шт.</p> |
| <p>Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд.1</p> | <p>Комплект проекционный, мультимедийный оборудование: Экран настенный 244/244 корпус Проектор Ноутбук Рабочие столы на 1 место – 21 шт. Стулья – 55 шт.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Ауд. № 11</p> | <p>Специализированная мебель: Специализированная мебель Стеллажи – 1 шт. Шкаф – 1 шт. Стул -1 шт. Кресло компьютерное – 4 шт. Стол – 5 шт. Профилактическое обслуживание Перфоратор -1 шт. Аккумуляторная дрель-шуруповерт – 1 шт. Наборы отверток -2 шт. Пылесос-1 шт. Клещи обжимные – 3 шт. Тестер блоков питания -1 шт. Мультиметр -1 Фен термовоздушный паяльный -1 шт. Паяльник-3 шт. Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) – 2 шт. Пассатижи – 1 шт. Бокорезы-1 шт. Коммутатор 8 Port-1 шт. Внешний DVD привод -1 шт. Внешний жесткий диск 1 Тб- 1</p> |
|--|--|

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

8.3. Требования к специализированному оборудованию Специализированное оборудование не требуется.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине _____ Контроль и ревизия _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Контроль и ревизия»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

| Индекс | Формулировка компетенции |
|--------|---|
| ПК-12 | Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте контроля, планировать основные направления контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятия контроля |

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

| Разделы (темы) дисциплины | Формируемые компетенции (коды) |
|---|---|
| | ПК-12 |
| Раздел 1. Теоретико-методические основы контроля Тема 1.1. Сущность и основные функции финансового контроля Тема 1.2. Методические основы документального и фактического контроля Тема 1.3. Инвентаризация как метод фактического контроля | + + + |
| Раздел 2. Организация ревизионной деятельности Тема 2.1. Ревизия как форма экономического контроля Тема 2.2. Организация и проведение ревизии | + + |
| Раздел 3. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов Тема 3.1. Организация внутреннего финансового контроля Тема 3.2. Ревизия денежных средств Тема 3.3. Ревизия товарно-материальных ценностей Тема 3.4. Ревизия основных средств Тема 3.5. Ревизия нематериальных активов, научноисследовательских и опытно-конструкторских работ Тема 3.6. Ревизия расчетных операций Тема 3.7. Ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда Тема 3.8. Ревизия производственных затрат и расходов на продажу Тема 3.9. Ревизия финансовых результатов и использования прибыли | + + + + + + + + + |

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК-12 Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте контроля, планировать основные направления контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятия контроля

| Индикаторы достижения компетенций | Критерии оценивания результатов обучения | | | | Средства оценивания результатов обучения | |
|---|--|--|--|--|---|--------------------------|
| | неудовлетв | удовлетв | хорошо | отлично | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| ПК-12.5. Осуществляет сбор и анализ информации об объекте контроля | Не имеет представления об осуществлении сбора и анализа информации об объекте контроля | Демонстрирует частичные знания общей характеристики осуществления сбора и анализа информации об объекте контроля ревизии | Демонстрирует знания общей характеристики осуществления сбора и анализа информации об объекте контроля ревизии | Демонстрирует высокий уровень знаний характеристики осуществления сбора и анализа информации об объекте контроля ревизии | ОФО: устный опрос, решение задач, тестирование ОЗФО: устный опрос, решение задач, тестирование | экзамен |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---------|
| ПК-12.6. Использует инструментарий осуществления контроля финансовохозяйственной деятельности в ходе планирования основных направлений контроля и контрольных процедур | Не умеет и не готов использовать инструментарий осуществления контроля финансовохозяйственной деятельности в ходе планирования основных направлений контроля и контрольных процедур | Частично умеет и использует инструментарий осуществления контроля финансовохозяйственной деятельности в ходе планирования основных направлений контроля и контрольных процедур | Умеет использовать инструментарий осуществления контроля финансовохозяйственной деятельности в ходе планирования основных направлений контроля и контрольных процедур | Демонстрирует высокий уровень умений использовать инструментарий осуществления контроля финансовохозяйственной деятельности в ходе планирования основных направлений контроля и контрольных процедур | ОФО: устный опрос, решение задач, тестирование, доклад (презентация), круглый стол ОЗФО: устный опрос, решение задач, тестирование, доклад (презентация), круглый стол | экзамен |
|--|---|--|---|--|--|---------|

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|---------|
| ПК-12.7. Формирует итоговые документы по результатам проведения мероприятий контроля | Не владеет способностью формирования итоговых документов по результатам проведения мероприятий контроля | Частично владеет способностью формирования итоговых документов по результатам проведения мероприятий контроля | Владеет способностью формирования итоговых документов по результатам проведения мероприятий контроля | Показывает глубокий уровень владения способностью формирования итоговых документов по результатам проведения мероприятий контроля | ОФО: устный опрос, решение задач, тестирование, доклад (презентация) ОЗФО: устный опрос, решение задач, тестирование, доклад (презентация) | экзамен |
|--|---|---|--|---|--|---------|

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы для устного опроса

по дисциплине «Контроль и ревизия»

1. Сущность контрольной деятельности: понятие, цель и задачи, объекты и субъекты контроля
2. Виды финансового контроля
3. Функции и требования к организации финансового контроля
4. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции
5. Методические приемы документального контроля, их элементы и особенности
6. Методические приемы фактического контроля, особенности их осуществления
7. Понятие, цели, виды инвентаризации. Случаи обязательной инвентаризации
8. Порядок проведения инвентаризации
9. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества
10. Особенности инвентаризации финансовых обязательств
11. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском и налоговом учете
12. Ревизия как форма экономического контроля: понятие, цель, задачи ревизии
13. Органы, осуществляющие документальные ревизии. Принципы проведения ревизии
14. Классификация форм ревизий
15. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы
16. Планирование и подготовка к проведению ревизии
17. Документация в ревизионной работе. Требования к оформлению результатов ревизии
18. Систематизация материала, полученного в результате ревизии
19. Ревизия по заданию правоохранительных органов: сущность, основания, оформление результатов
20. Понятие, цель, задачи внутреннего контроля.
21. Система внутреннего контроля организации.
22. Элементы системы внутреннего контроля организации: среда контроля, система бухгалтерского учета, средства контроля
23. Ревизия денежных средств
24. Ревизия товарно-материальных ценностей
25. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств,
26. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств
27. Проверка правильности начисления амортизации основных средств
28. Проверка операций по ремонту основных средств
29. Проверка результатов переоценки основных средств
30. Ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ

31. Проверка расчетов с поставщиками и покупателями
32. Проверка расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
33. Проверка своевременности расчетов с бюджетом
34. Проверка расчетов с подотчетными лицами.
35. Проверка представительских расходов
36. Проверка расчетов по кредитам и займам.
37. Ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда
38. Нормативное регулирование операций, связанных с формированием затрат предприятия.
39. Контроль и ревизия затрат на производство продукции
40. Контроль и ревизия выпуска и продажи продукции
41. Ревизия резервов предстоящих расходов;
42. Ревизия доходов будущих периодов;
43. Контроль и ревизия финансовых результатов
44. Контроль и ревизия использования прибыли
45. Контроль и ревизия за формированием капитала предприятия
46. Какие документы оформляются по результатам ревизии?
47. Какие реквизиты должны быть указаны в акте ревизии?
48. Составление промежуточного акта
49. Направления развития и пути совершенствования финансово-экономического контроля в современных условиях

**Вопросы к экзамену по дисциплине
«Контроль и ревизия»**

1. Сущность контрольной деятельности: понятие, цель и задачи, объекты и субъекты контроля
2. Виды финансового контроля
3. Функции и требования к организации финансового контроля
4. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции
5. Методические приемы документального контроля, их элементы и особенности
6. Методические приемы фактического контроля, особенности их осуществления
7. Понятие, цели, виды инвентаризации. Случаи обязательной инвентаризации
8. Порядок проведения инвентаризации
9. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества
10. Особенности инвентаризации финансовых обязательств
11. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском и налоговом учете
12. Ревизия как форма экономического контроля: понятие, цель, задачи ревизии
13. Органы, осуществляющие документальные ревизии. Принципы проведения ревизии
14. Классификация форм ревизий
15. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы
16. Планирование и подготовка к проведению ревизии
17. Документация в ревизионной работе. Требования к оформлению результатов ревизии
18. Ревизия по заданию правоохранительных органов: сущность, основания, оформление результатов
19. Понятие, цель, задачи внутреннего контроля.
20. Система внутреннего контроля организации.
21. Элементы системы внутреннего контроля организации: среда контроля, система бухгалтерского учета, средства контроля
22. Ревизия денежных средств
23. Ревизия товарно-материальных ценностей
24. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств
25. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств
26. Проверка правильности начисления амортизации основных средств
27. Проверка операций по ремонту основных средств
28. Проверка результатов переоценки основных средств
29. Ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
30. Проверка расчетов с поставщиками и покупателями
31. Проверка расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
32. Проверка своевременности расчетов с бюджетом
33. Проверка расчетов с подотчетными лицами.
34. Проверка расчетов по кредитам и займам.

35. Ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда
36. Нормативное регулирование операций, связанных с формированием затрат предприятия.
37. Ревизия производственных затрат и расходов на продажу
38. Ревизия резервов предстоящих расходов;
39. Ревизия доходов будущих периодов;
40. Ревизия финансовых результатов
41. Ревизия использования прибыли
42. Ревизия уставного капитала
43. Ревизия резервного и добавочного капитала
44. Направления развития и пути совершенствования финансово-экономического контроля в современных условиях

Задачи к экзамену
по дисциплине «Контроль и ревизия»

Задача 1.

В горизонтальном, вертикальном или диагональном направлении следует соединить прямой линией три клетки таблицы 6 по следующему признаку: виды экономического контроля по способам осуществления. Таблица - Виды контроля по способам осуществления

| | | |
|----------------|----------------------|-------------------------|
| ревизия | обследование | следствие |
| аудит | экономический анализ | документальная проверка |
| инвентаризация | лабораторный анализ | хозяйственный спор |

Задача 2.

В ходе проверки ревизор выяснил, что в некоторых случаях менеджеры закупают материалы по ценам, явно превышающим рыночные цены, что приводит к завышению себестоимости продукции.

Предложите систему внутреннего контроля, исключающую возникновение таких случаев в будущем. Таблица - Модель системы внутреннего контроля по оптимизации

| Элементы | Описание |
|----------------------|----------|
| Среда контроля | |
| Риски | |
| Контрольные меры | |
| Мониторинг | |
| Информационная среда | |

Задача 3.

В горизонтальном, вертикальном или диагональном направлении следует соединить прямой линией три клетки таблицы

Таблица - Виды контроля по способам осуществления

| | | |
|-----------|-------------|---------------|
| плановые | внеплановые | перманентные |
| частичные | сквозные | ведомственные |
| локальные | комплексные | тематические |

Задача 3.

Акционерное общество «Вымпел» имеет 10 подведомственных организаций, расположенных в разных регионах России - Краснодаре, Пензе, Липецке, Новороссийске, Волгограде, Москве, Тамбове, Ростове, Саратове и Смоленске, - которые за истекший год были полностью обревизованы контрольно-ревизионным отделом. В штате отдела 4 специалиста: начальник - Минаев И.П.; ведущий специалист Федотов М.Ю.; бухгалтеры-ревизоры Павлова И.И. и Юндина Е.А. В документальных ревизиях участвуют работники других служб: юридического отдела - Складчиков И.С.; планово - экономического отдела - Леванов Б.Г.; центральной бухгалтерии - Свиридова Н.А. Составьте календарный план проведения документальных ревизий в организации. При этом необходимо предусмотреть равномерную загрузку специалистов в течение года, чтобы они

располагали временем для подготовки к предстоящей ревизии, реализации ее материалов и для внеплановых ревизий и проверок. Следует помнить, что 30% приходится на выборочные тематические проверки, а в остальное время проводятся комплексные ревизии. Срок проведения комплексных ревизий - 20 дней, выборочных тематических проверок - 10 дней.

Задача 4.

Проведите сравнение ревизии и аудита по признакам, представленным в таблице
Сравнительная характеристика ревизии и аудита

| Критерий сравнения | Ревизия | Аудит |
|-----------------------------------|---------|-------|
| Цель контроля | | |
| Вид деятельности | | |
| Основа отношений с контролируемым | | |
| Нормативная регламентация | | |
| Основания для назначения | | |
| Порядок оплаты услуг | | |
| Порядок получения информации | | |
| Оформление результатов | | |

Задача 5.

В горизонтальном, вертикальном или диагональном направлении следует соединить прямой линией три клетки таблицы по следующему признаку: виды экономического контроля в зависимости от времени проведения.

Таблица - Виды экономического контроля в зависимости от времени проведения

| | | |
|-------------------|----------------------|----------------|
| письменный запрос | экспертная оценка | инвентаризация |
| счетная проверка | лабораторный анализ | очный опрос |
| чтение документов | экономический анализ | сверка |

Задача 6.

С помощью каких методов документального контроля можно обнаружить следующие ошибки.

1. В финансово-кредитном центре, согласно записям в кассовой книге и приложенным к кассовым отчетам расходным ордерам списаны 440 тыс.руб. как списанные ООО «Спектр В», в то время как данной организацией получено 400 тыс.руб.

2. Согласно товарной накладной ООО «Торговый дом» в адрес ООО «Механика» было отгружено 1000 кг гвоздей по цене 120 руб. на сумму 120000 руб., во втором экземпляре товарной накладной ООО «Механика» указано количество 1010 кг по цене 120 руб. на сумму 120200 руб.

3. В счете-фактуре и товарной накладной ООО «Торговый дом» указана цена 110 р. за 1 кг смазочных материалов, в соответствующем договоре – 115 р.

4. В расходном кассовом ордере ООО «ВВВ» отсутствует дата составления и подпись директора.

5. В счете-фактуре ООО «Люкс» указана ставка налога на добавленную стоимость 10%.

6. На оптовой базе не велся количественный учет товаров

Задача 7.

Согласно акту на выбытие основных средств списан вследствие морального износа станок первоначальной стоимостью 27200 руб, списана сумма начисленной амортизации 23100 руб. (Дт 02 Кт 01) начислена заработная плата с начислениями по разборке станка 558 руб. (Дт 91 Кт 70, 69) оприходованы металлолом и запасные части на 430 руб. (Дт 10, кт 91) финансовый результат от выбытия станка в сумме 3670 руб. списан на счет 83.

Ревизор посчитал, что отдельные корреспонденции составлены не правильно.

Какими нормативными документами пользовался ревизор, делая подобный вывод?
Определите ошибки в бухгалтерском учете, допущенные бухгалтером?

Задача 8.

На балансе организации числятся три холодильника стоимостью 111 200 руб. каждый, холодильники полностью амортизированы. По результатам инвентаризации они признаны неработающими, требующими ремонта. Ремонт не может быть произведен, так как невозможно достать запасные части.

Какие записи можно сделать в акте ревизии? Какие бухгалтерские записи будут сделаны по итогам инвентаризации?

Задача 9.

ООО «Заря» ежемесячно проводит инвентаризацию спирта этилового и в апреле 20__г.провело очередную инвентаризацию и выявило недостачу спирта этилового в количестве 100 л. Всего на складе, по учетным данным, должно находиться 1200 л спирта по 100 руб. за килограмм. Норма естественной убыли при хранении в стальных бочках - 0,1% от массы. По решению суда, куда обратилась организация, виновным в недостаче признан кладовщик Зверев Н.П. С ним заключен договор о полной материальной ответственности. Кладовщик написал заявление с просьбой удержать сумму ущерба из его заработной платы. Рыночная стоимость спирта на дату обнаружения недостачи - 145 р. за литр.

Отразите данную ситуацию в учете организации. Назовите формы первичных документов по отражению результатов инвентаризации.

Задача 10.

Ревизор, проверяя документы поставщиков, выявил, что завод отправил в адрес ревизуемой организации по железной дороге 2500 кг сахара по цене 38 руб. за кг. В акте о приемке товара указано, что при приемке была выявлена недостача 15 кг сахара на сумму 600 руб. В состав комиссии, принимающей товар, входили: заведующий складом Петров А.С, кладовщик Чижикова Ю.В., бухгалтер Степанова Р.Н. Акт приемки никем не утвержден. Бухгалтерией оприходовано 2485 кг. Выявленная недостача была списана на расходы на продажу. Норма естественной убыли в пути для сахара составляет 0,15 %.

Правомерно ли списание выявленной недостачи на расходы на продажу? Обоснуйте со ссылкой на нормативные документы. Какими будут рекомендации ревизора при анализе данной ситуации? Отрадите данную ситуацию в учете организации.

Задача 11.

В ходе проверки кассовой дисциплины в организации было выявлено превышение лимита остатка наличных денег в кассе в следующие дни:

12 числа - 1000 руб.

17 числа - 500 руб.

18 числа - 2000 руб.

26 числа - 2500 руб.

27 числа - 3000 руб.

Примечание: Дни выдачи зарплаты по согласованию с банком установлены 5 и 20 числа каждого месяца. Какие записи можно сделать в акте ревизии?

Задача 12.

Организация 28 декабря 202_г. проводила инвентаризацию кассы и обнаружило недостачу в сумме 3500 руб. На основании распоряжения руководителя недостача была удержана из заработной платы кассира. Правомерно ли данное решение, если с кассиром не был заключен договор о материальной ответственности?

Каковы рекомендации ревизора по данному вопросу? Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии. В каких регистрах бухгалтерского учета отразится данная хозяйственная ситуация?

Задача 13.

Сотрудник ревизуемой организации использует в служебных целях личный автомобиль (с рабочим объемом двигателя свыше 2000 куб. см). За это ему выплачивают компенсацию в размере 1500 руб. в месяц. Кроме того, организация оплачивает бензин. В ходе ревизии ревизором было установлено, что и компенсация, и стоимость бензина при расчете налога на прибыль включаются в расходы, уменьшающие налогооблагаемый доход.

Какими нормативными документами необходимо руководствоваться при проверке? Какими будут выводы ревизора в данной ситуации?

Задача 14.

При проверке налога на прибыль организаций ревизором установлено следующее. В сентябре организация продала оборудование за 1500000 рублей (без учета НДС). В налоговом учете остаточная стоимость объекта составила 1900000 рублей. Дополнительные расходы на реализацию оборудования составили 100 000 рублей (без НДС). Срок полезного использования оборудования - 60 месяцев, до момента продажи оно эксплуатировалось в течение 40 месяцев. По расчетам организации, убыток, который она имеет право списать составил 500000 рублей.

Проверьте правильность данного расчета и определите, с какого месяца организация может уменьшить налогооблагаемую прибыль и на какую сумму.

Задача 15.

В учетном регистре по счету 51 «Расчетные счета» за декабрь отчетного года содержится запись: Д-т сч. 91-2 К-т сч. 51 на сумму 1750 руб. На основании первичных документов, приложенных к выпискам банка, она включает: штраф за несвоевременную подачу налоговой декларации по НДС - 300 руб.; пени за просрочку платежа по налогу на прибыль организаций - 700 руб.; штраф за нарушение условий договора поставки - 750 руб. Какие ошибки, по мнению ревизора, допустила организация?

Задача 16.

Согласно принятой учетной политике организация формирует оценочное обязательство на предстоящую оплату отпусков. Ежемесячные отчисления в резерв предстоящей оплаты отпусков производится в размере 1/12 планируемой величины отпускных на отчетный год. Размер отчислений в оценочное обязательство определяется исходя из суммы затрат на оплату труда работников, принимаемых при расчете отпускных сумм и отчисления на социальное страхование и обеспечение, включая отчисления на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В конце года проводится инвентаризация суммы резервных платежей и корректируется сумма резерва согласно дням отпуска, неиспользованным в отчетном году. Согласно графику отпусков 20 работников должны будут использовать свой очередной отпуск (28 дня каждый). Среднедневной заработок 950 руб.

Рассчитать резерв предстоящих расходов на оплату отпусков и сделать бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 17.

ООО «Виктория» 25 ноября 202_г. заключило договор, согласно которому оно купило 2500 погонных метров ткани по 118 руб. за метр. В тот же день организация оплатила ткань. 28 ноября 202_г. поставщик отгрузил ткань транспортной компании, которая доставила ткань. ООО «Виктория» заплатило за доставку 60000 руб. (в том числе НДС). При приемке ткани было обнаружено, что недостает 340 погонных метров. Составлен акт. 29 ноября 202__г. организация направила поставщику претензию.

Помогите ревизору рассчитать сумму претензии. Отрадите данную ситуацию в учете организации.

Задача 18.

Ревизуемая организация функционирует более трех лет с положительным финансовым результатом. Согласно бухгалтерской отчетности чистая прибыль составила: в отчетном году – 360000 руб, в предыдущем – 60000 руб. Согласно Уставу организации уставный капитал 150000 руб. Отдельным разделом устава предусмотрено формирование резервного капитала за счет ежегодных отчислений в размере не менее 5% от чистой прибыли до размера 15% уставного капитала. В оборотно-сальдовой ведомости счет 82 отсутствует, в бухгалтерском балансе по строке «Резервный капитал» проставлены прочерки.

Какие выводы должен сделать ревизор?

Задача 19.

Организация передала 4900 л натурального вина собственного производства в качестве вклада в уставный капитал ООО «Камос». Сумма вклада оценена в 300 000 р., что соответствует номинальной стоимости доли организации в уставном капитале ООО «Камос». Себестоимость переданного вина 250000 руб. НДС, уплаченный поставщикам сырья, использованного при производстве переданного вина в сумме 30 000 руб, ранее был принят к вычету. Ставка акциза на вина натуральные составляет 3,52 руб. за 1 л (п. 1 ст. 193 НК РФ). Бухгалтерские записи, сделанные ревизуемым лицом:

Дт 58.1 Кт 43 – 250000 руб.

Дт 58.1 Кт 91.1 – 50000 руб.

Дт 91.2 Кт 68 – 30000 руб.

Какие замечания должен сделать ревизор при анализе данных операций?

Задача 20.

Сельскохозяйственная организация, занимающаяся выращиванием 105 зерновых культур, реализовала в августе собственную продукцию (помидоры) на сумму 110000 руб. включая НДС. Себестоимость реализованной продукции составила – 64500 руб. В бухгалтерии предприятия были сделаны следующие бухгалтерские записи:

Дт 62 Кт 91.1 – 100000 руб. – начислена выручка за проданную продукцию

Дт 90.2 Кт 68 – 10000 руб. – начислен НДС по реализации

Дт 91.2 Кт 43 – 64500 руб. – списана себестоимость реализованной продукции

Дт 99 Кт 91 – 35500 руб. – списана на финансовые результаты полученная прибыль

Дт 84 Кт 99 – 35500 руб. – отражена полученная прибыль

Ревизору необходимо оценить ситуацию. При необходимости сделать правильные бухгалтерские записи.

Задача 21.

При проведении инвентаризации был обнаружен неучтенный отдельно стоящий гаражный бокс. В результате проверки документации выяснилось, что работы по строительству бокса на сумму 1 250 тыс.руб. были оформлены как текущий ремонт гаража для грузового автотранспорта: Д 26 - К 10, 70, 69.

1. Отрадите результаты инвентаризации. 2. Назовите типовые формы документов, применяемые в этом случае.

Задача 22.

В результате инвентаризации обнаружены излишки сыра на складе на сумму 3500 руб., помимо этого выявлена недостача колбасы в размере 8600 руб. Недостача в пределах норм естественной убыли составила 700 руб. Кладовщик признал себя виновным и обязался уплатить сумму недостачи. Излишки сыра были оприходованы. Отразить на счетах бухгалтерского учета указанные операции.

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра Бухгалтерский учет

202_ - 202_ учебный год

Экзаменационный билет № _____

по дисциплине «Контроль и ревизия»

для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика

1. Сущность контрольной деятельности: понятие, цель и задачи, объекты и субъекты контроля

2. Проверка результатов переоценки основных средств

3. Задача. Проверяя обороты по счету 90 «Продажи» в Главной книге, ревизор обратил внимание на нетиповую корреспонденцию счетов - дебет счета 90 кредит счета 10 на сумму 18000 руб. Проверив первичные документы по данной операции (накладную внутрихозяйственного назначения, счет-фактуру), он установил, что указанной записью была оформлена продажа работникам предприятия покупных строительных материалов (цемента). Выручка от продажи материалов составила 23 600 руб, в том числе НДС - 3 600 руб, что оформлено бухгалтерскими записями: Д-т сч. 76 К-т сч. 90 - 23600 руб; Д-т сч. 90 К-т сч. 68 - 3600 руб.

Каковы выводы ревизора при анализе данной ситуации?

Зав. кафедрой

Узденова Ф.М.

Перечень тем для докладов

по дисциплине «Контроль и ревизия»

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
2. Классификация видов контроля.
3. Классификация форм контроля.
4. Контроль как функция управления.
5. Предмет и метод контроля.
6. Теоретические основы контрольно – ревизионной работы.
7. Организация контрольно – ревизионной работы.
8. Методика осуществления контроля и ревизии кассовых операций.
9. Контроль и ревизия операций по расчетным счетам.
10. Проверка законности и целесообразности операций по прочим счетам в банках.
11. Контроль и ревизия расчетных операций.
12. Контроль и ревизия кредитных операций.
13. Ревизия расчетов с подотчетными суммами.
14. Порядок поведения ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками.
15. Контроль и ревизия расчетов по возмещению материального ущерба.
16. Проверка состояния хранения и сохранности материальных ценностей.
17. Методика проведения инвентаризации материальных ценностей в ходе ревизии.
18. Ревизия состояния хранения и сохранности основных средств в организации и его структурных подразделениях.
19. Проверка целесообразности, полноты и своевременности оприходования, перемещения и выбытия основных средств.
20. Порядок проверки правильности учета и эффективности использования основных средств.
21. Контроль за наличием и сохранностью инвентарных объектов основных средств
22. Ревизия операций по движению основных средств
23. Контроль правильности начисления амортизации основных средств, способы начисления амортизации
24. Контроль за списанием затрат на ремонт основных средств в себестоимость продукции
25. Проверка результатов переоценки основных средств
26. Проверка правильности определения финансового результата от продажи и ликвидации основных средств
27. Контроль за поступлением и выбытием нематериальных активов
28. Методика ревизии затрат труда и его оплаты.
29. Проверка обоснованности и реальности затрат на производство продукции.
30. Методика проверки выполнения плана производства продукции и полноты ее оприходования.
31. Оценка снабженческо – сбытовой политики предприятия.
32. Оценка кадровой политики предприятия.
33. Оценка ценовой политики предприятия.
34. Оценка инвестиционной и финансовой политики предприятия

35. Особенности ревизии операций по выполнению работ и услуг на сторону.
36. Методика проверки финансовых результатов от реализации продукции (работ и услуг).
37. Особенности ревизии уставного капитала.
38. Порядок проверки финансового состояния организации.
39. Проверка состояния и организации первичного учета.
40. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.
41. Проверка организации и состояния внутривозвратного контроля.
42. Основные задачи и направления государственного финансового контроля.
43. Подготовка и планирование государственного контроля.
44. Проведение внешнего контроля.
45. Оформление результатов внешнего контроля.
46. Основные задачи и направления внутреннего контроля.
47. Содержание и основные задачи ревизии.
48. Принципы организации ревизии и внутреннего аудита.
49. Органы контроля и ревизии.
50. Документация в ревизионной работе.
51. Планирование и подготовка к проведению ревизии.
52. Основные этапы и последовательность работы (ревизии).
53. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
54. Ревизия как составная часть внутреннего контроля.
55. Документальное оформление и реализация материалов ревизии.
56. Инициативные темы по предложению обучающихся

Дискуссионные темы для круглого стола

по дисциплине «Контроль и ревизия»

1. Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями
2. Контроль и ревизия операций с основными средствами

Комплект тестовых вопросов и заданий

по дисциплине «Контроль и ревизия»

- 1) Экономический контроль существует:
 1. только взаимосвязи с управлением
 2. независимо от управления
 3. для осуществления целей управления

- 2)представляет собой неотъемлемый элемент управления

- 3) Целью контроля в экономике является:
 1. содействие достижению целей управления экономикой
 2. привлечение к ответственности лиц виновных в нарушении финансовой дисциплины
 3. выявление лиц ответственных за финансовые нарушения

- 4) Предупредительная функция контроля проявляется на следующих стадиях управления:
 1. планирования мероприятий по достижению поставленных целей
 2. анализа и оценки результатов деятельности по достижению поставленных целей
 3. реализации мероприятий по достижению поставленных целей

- 5) Регулятивная функция контроля проявляется на следующих стадиях управления:
 1. реализации и регулирования мероприятий по достижению поставленных целей
 2. постановки проблемы, подлежащей решению
 3. анализа и оценки результатов деятельности по достижению поставленных целей

- 6) Оценочно - аналитическая функция контроля проявляется на следующих стадиях управления:
 1. на всех стадиях управления
 2. планирования мероприятий по достижению поставленных целей
 3. реализации и регулирования мероприятий по достижению поставленных целей

- 7) Общие принципы финансово – экономического контроля:
 1. определяют основные исходные положения его организации и осуществления
 2. представляют собой методы его осуществления
 3. устанавливают правила его организации

- 8) Не относятся к системе финансово – экономического контроля:
 1. общий план и программа контроля
 2. объекты контроля
 3. субъекты контроля

- 9) Объектами финансово – экономического контроля являются.....

10) Предметом контроля являются:

1. состояние и поведение объекта контроля
2. органы и организации, осуществляющие финансово – экономический контроль
3. методы, приемы и процедуры выявления отклонений от заданных параметров цели управления

11) Основные функции финансово – хозяйственного контроля:

1. выявление отрицательных явлений хозяйствующего субъекта
2. анализ технико – экономических показателей
3. профилактическая, информационная, мобилизующая

12) В России государственный финансовый контроль осуществляется:

1. органами общей компетенции
2. Федеральной налоговой службой
3. Федеральной налоговой службой и органами внутренних дел
4. всеми органами государственной власти и управления в соответствии с их компетенцией

13) Под формой финансово – экономического контроля понимают:

1. конкретное выражение и организацию контрольной деятельности
2. методы, приемы и процедуры выявления отклонений от заданных параметров цели управления
3. реализацию и регулирование мероприятий по достижению поставленных целей

14) В зависимости от времени осуществления по отношению к контролируемой деятельности объекта контроля в качестве форм финансово – экономического контроля выделяют

.....,.....,.....

15) Выберите правильный ответ:

1. ревизия представляет собой разновидность проверки и форму последующего контроля
2. проверка представляет собой разновидность ревизии и форму
3. понятия ревизии и проверки тождественны полностью

16) К приемам и методам документального контроля относятся:

1. экономический анализ
2. инвентаризация
3. экспертная оценка

17) К приемам и методам фактического контроля относятся:

1. наблюдение
2. логический контроль объективной возможности документально оформленных хоз. операций
3. встречную проверку документов или записей в учетных регистрах посредством сличения их с одноименными или взаимосвязанными данными у организации, с которыми проверяемый объект имеет хозяйственные связи

- 18) Способ фактического контроля, основанный на проведении квалифицированными специалистами экспертизы действительных объемов и качества выполняемых работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода готовой продукции, норм естественной убыли при хранении и транспортировке товарно-материальных ценностей, соблюдения технологических режимов, соответствия продукции стандартам и техническим условиям представляет собой.....
- 19) Способ фактического контроля, основанный на проведении квалифицированными специалистами экспертизы действительных объемов и качества выполненных работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода ГП, норм естественной убыли при хранении или транспортировке ТМЦ, соблюдения технологических режимов, соответствие продукции стандартам и техническим условиям это.....
- 20) Методы финансово-экономического контроля исходя из характера источников материала, на основе которого он осуществляется подразделяются на.....
- 21) При осуществлении последующего контроля:
1. контролируются фактически совершенные финансово-хозяйственные операции.
 2. контролируются финансово-хозяйственные операции в момент их совершения
 3. контролируются финансово-хозяйственные операции до их совершения
- 22) При осуществлении текущего контроля:
1. контролируются фактически совершенные финансово-хозяйственные операции.
 2. контролируются финансово-хозяйственные операции в момент их совершения
 3. контролируются финансово-хозяйственные операции до их совершения
- 23) При осуществлении предварительного контроля:
1. контролируются фактически совершенные финансово-хозяйственные операции.
 2. контролируются финансово-хозяйственные операции в момент их совершения
 3. контролируются финансово-хозяйственные операции до их совершения
- 24) Какие из перечисленных примеров относятся к примерам фактического контроля (множественный выбор):
1. инвентаризация
 2. контрольная покупка
 3. составление альтернативного баланса
 4. контрольный запуск сырья в производство
 5. логическое исследование хозяйственных операций
- 25) По информационному обеспечению различаю контроль:
1. документальный и фактический контроль.
 2. предыдущий, текущий, последующий контроль
 3. текущий и перспективный

- 26) Исследование предмета финансово-хозяйственного контроля различными приемами и способами – это.....
- 27) По характеру проводимые ревизии подразделяются на:
1. комплексные и некомплексные
 2. сплошные и выборочные
 3. сквозные и комбинированные
 4. вневедомственные и внутрихозяйственные
- 28) Инвентаризация, контрольный обмер -это приемы.....при проведении ревизии
- 29) Предмет ревизии – это.....
- 30) Приемы документального контроля при проведении ревизии (множественный выбор):
1. встречная проверка
 2. хронологическая проверка
 3. контрольный обмер
 4. инвентаризация
- 31) По периодичности контроль разделяют на:
1. текущий и ретроспективный
 2. предыдущий, оперативный и ретроспективный
 3. плановый и внезапный
- 32) При проведении ревизии формальная проверка – это: (множественный выбор)
1. проверка подлинности документов
 2. проверка соответствия документов формам, применяемым в хозяйственной практике в период проведения ревизии
 3. проверка сопоставимости фактических отчетных данных с установленными нормами
- 33) По субъектам финансово-хозяйственный контроль подразделяется на:
1. внутренний и внешний
 2. государственный и независимый
 3. государственный, независимый и контроль собственника
- 34) Способ фактической проверки наличия ТМЦ и денежных средств – это
- 35) Метод, который помогает ревизору обнаруживать факты применения устаревших норм:
1. контрольный обмер
 2. контрольный запуск сырья и материалов в производство
 3. контрольная приемка продукции по количеству и качеству
- 36) Что является предметом финансового контроля:
1. проверка хозяйственной деятельности, необходимая для решения поставленных задач и устранения негативных условий, препятствующих достижению целей

2. обеспечение проведения операций в строгом соответствии с принятыми и закреплёнными в законодательных актах правилами
3. информация любого аспекта деятельности, поддающаяся денежной оценке

37) Отметьте формы финансового контроля:

1. предварительный, текущий, последующий.
2. государственный, муниципальный, внутрихозяйственный, независимый
3. ревизия, проверка, обследование, анализ

38) Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать?

1. проведете инструктивное совещание с участниками ревизии
2. разработаете формы документального оформления ревизии
3. изучите практический опыт ревизирующего органа

39) Итоговый документ ревизии должен иметь приложения, к которым относятся объяснения:

1. должностных лиц
2. материально ответственных лиц
3. все вышеперечисленное верно

40) Отметьте факторы успешного применения формальной проверки:

1. если подлог совершен во всех экземплярах одного и того же документа
2. взаимодействие с ревизорами находящимися в другом регионе, где находятся представляющие интерес документы
3. знание порядка заполнения бухгалтерских документов и приемов распознавания их недоброкачества

41) В зависимости от информационного обеспечения финансовый контроль подразделяется на и

42) В зависимости от времени совершения контролируемых операций финансовый контроль подразделяется на

43) В сфере экономической деятельности согласно Перечню родов (видов) экспертиз, выполняемых в судебно-экспертных учреждениях Министерства юстиции РФ, выделяются следующие виды экспертиз:

1. техническая экспертиза документов, исследование признаков и способов искажения данных о финансовых показателях, исследование реквизитов документов
2. исследование почерка и подписей, исследование данных бухгалтерского учета, исследование показателей финансового состояния и хозяйственной деятельности
3. почерковедческая экспертиза, техническая экспертиза документов, бухгалтерская экспертиза, финансово – экономическая экспертиза

44) Экспертиза считается назначенной:

1. со дня вынесения соответствующего определения или постановления

2. со дня определения даты начала и периода проведения
 3. со дня утверждения перечня объектов, подлежащих исследованию, сроков проведения и исполнителей
- 45) По видам контроль классифицируется на ... (множественный выбор):
1. общественный
 2. правовой
 3. ведомственный
- 46) По способам осуществления различают следующие виды контроля:
1. следствие
 2. экономический анализ
 3. верны оба варианта
- 47) В зависимости от субъектов контроль подразделяется на ...
- 48) Экономический анализ относится к приемамконтроля
- 49) Установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта является цельюконтроля
- 50) Установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта является цельюконтроля
- 51) Взаимная сверка позволяет выявить:
1. неучтенные излишки готовой продукции, сырья, материалов
 2. излишнее списание денежных средств
 3. присвоение выручки от реализации продукции
- 52) Примером проверки нескольких документов по однотипным или взаимосвязанным хозяйственным операциям является.....
- 53) Метод формальной проверки документов :
1. проверка записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов
 2. проверка арифметических расчетов
 3. визуальная проверка документов
- 54) Нормативно-правовая проверка документов:
1. проверка записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов
 2. проверка соблюдения различных нормативов, инструкций, положений
 3. проверка арифметических расчетов

55) Практическое значение документов:

1. служат источником контрольных данных при осуществлении внутривозвратного контроля
2. являются основным поставщиком оперативной информации
3. служат доказательством поступления и расходования ценностей

56) По характеру расположения и взаимоотношений субъекта и объекта контроля, то есть контролирующей и контролируемых органов, организаций, специалистов, различают.....

57) В системе внутривозвратного контроля в интересах исполнительного органа ведущая роль принадлежит:

1. бухгалтерскому контролю, осуществляемому бухгалтерской службой организации
2. внутреннему аудиту, осуществляемому относительно независимыми подразделениями и службами хозяйствующего субъекта или органов управления
3. внутривозвратному ревизионному контролю, осуществляемому посредством деятельности ревизионных комиссий либо единоличного ревизора

58) Основной функцией государственного финансово-экономического контроля является:

1. обеспечение органов государственной власти и общества всеобъемлющей и достоверной информацией о формировании и использовании государственных финансовых средств и имущества
2. обеспечение исполнительных органов организации всеобъемлющей и достоверной информацией о формировании и использовании финансовых средств и имущества
3. обеспечение собственников организации всеобъемлющей и достоверной информацией о формировании и использовании финансовых средств и имущества

59) Главными целями общегосударственного финансово-экономического контроля является:

1. контроль за формированием и расходованием государственных финансовых средств
2. обеспечение исполнительных органов организации всеобъемлющей и достоверной информацией о формировании и использовании финансовых средств и имущества
3. обеспечение собственников организации всеобъемлющей и достоверной информацией о формировании и использовании финансовых средств и имущества

60) Федеральное казначейство и его органы обеспечивают:

1. контроль за ведением операций с бюджетными средствами участниками бюджетного процесса по исполняемым бюджетам и бюджетам государственных внебюджетных фондов
2. контроль за ведением операций с бюджетными средствами участниками бюджетного процесса по исполнительным бюджетам
3. за финансово-экономической деятельностью предприятий, организаций и учреждений

61) По полноте охвата различают ревизии.....

62) Принадлежность контролирующего субъекта подконтрольной системе является отличительным признакомконтроля

- 63) Средства контроля, выявление и оценка рисков, контрольная среда, информационная система, мониторинг эффективности системы внутреннего контроля – это элементы системы.....
- 64) К компонентам процесса управления рисками можно отнести:
1. средства контроля, мониторинг, определение событий, внутреннюю среду, оценку рисков и реагирования на них
 2. определение уровня риска, минимизация риска, мониторинг
 3. стиль управления, мониторинг, определение уровня рисков, средства контроля
- 65) Профессионализм сотрудников является элементом (множественный выбор):
1. среды контроля
 2. средств контроля
 3. способа оценки эффективности системы внутреннего контроля
- 66) Ревизионная комиссия является элементом.....
1. средств контроля
 2. мониторинга эффективности системы внутреннего контроля
 3. контрольной среды
- 67) Внутренние регламенты деятельности, руководства по составлению финансовой (бухгалтерской) отчетности, инструкции, указания являются формами:
1. системы информирования персонала
 2. информационной системы организации
 3. системы документального сопровождения
- 68) Наблюдение за функционированием средств контроля и надлежащим их изменением представляет собой.....
- 69) За начислением и уплатой налогов осуществляет контроль.....
- 70) Результатами финансового контроля являются....
- 71) Установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта является целью контроля
- 72) Целью контроля является обеспечение соблюдения всеми сотрудниками своих должностных обязанностей

Задачи по дисциплине «Контроль и ревизия»

Задача 1.

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-3. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 2 400 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 1 230 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.
3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 2.

Кассир организации скончался. Решением главного бухгалтера организации был назначен новый кассир, который принял кассу от главного бухгалтера и приступил к исполнению своих обязанностей в день назначения, подписав договор о полной материальной ответственности. Через четыре дня после назначения нового кассира по решению директора организации была проведена инвентаризация кассы. Была выявлена недостача денег в сумме 1 980 руб. и излишек талонов на питание на сумму 2 100 руб. По итогам инвентаризации кассы были оформлены акт инвентаризации наличных денежных средств по форме № ИНВ-15 — на денежные средства и инвентаризационная опись ТМЦ по форме № ИНВ-3 — на талоны. Директор организации принял решение погасить недостачу: 50% — путем удержания из заработной платы кассира, 50% — за счет средств организации; излишки оприходовать.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.
3. Правильно ли произведено назначение нового кассира? Если были допущены нарушения, то укажите какие. Правомерно ли решение директора организации о порядке покрытия недостачи? Если нет, то укажите, как ему следовало поступить.

Задача 3.

АО «Импульс» 28 декабря 20XX г. проводило инвентаризацию кассы и обнаружило недостачу в сумме 3 500 руб. На основании распоряжения руководителя АО «Импульс» недостача была удержана из заработной платы кассира

- Правомерно ли данное решение, если с кассиром не был заключен договор о материальной ответственности?
- Рекомендации ревизора по данному вопросу.
- Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.
- В каких регистрах бухгалтерского учета отразится данная операция?

Задача 4.

В ходе проведения ревизии кассы АО «Мир» выявлено, что по приходному кассовому ордеру от 10 марта отчетного года №25 из кассы организации АО «Мир» под отчет секретарю было выдано 2 680 руб. Авансовый отчет не представлен, возврата денег в кассу не было. По объяснению бухгалтера, указанная сумма была «перекинута» на менеджера Гришину З.Н.

- Каковы выводы ревизора при анализе данной ситуации?
- Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 5.

Акционерное общество—организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 250 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве взноса передал в организацию автомобиль «Опель». Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком,— 280 000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, и результаты отражены в инвентаризационной описи формы № ИНВ-12. В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу.

1. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли. Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.
3. Какого содержания расписки дало материально ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются?
4. По какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обоснуйте ответ ссылкой на нормативные документы.

Задача 6.

При проверке остатков на кухне была выявлена рыба костная весом 230 кг, которая не прошла полной технологической обработки и отражена на счете незавершенного производства, и рыба костная в сырье — 100 кг. По документам ревизор определил, что на кухню была передана рыба весом 500 кг. Учетная цена рыбы 70 руб. за 1 кг. Цена продажи 90 руб. за 1 кг.

В соответствии с таблицей расчета расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыб с костным скелетом из сборника рецептов при весе брутто по норме 263 г выход полуфабрикатов составляет 162 г веса нетто.

1. По какому документу ревизор определил количество и цену рыбы? Где должны находиться эти документы? 2. Определите, излишек или недостачу выявил ревизор.

Задача 7.

Согласно данным бухгалтерского учета АО «Втормет» администратор компьютерной сети Ветров Е.С. получал в кассе под отчет денежные средства на хозяйственные нужды с целью приобретения запасных частей и расходных материалов для компьютерной и множительной техники.

К отдельным авансовым отчетам в качестве обоснования целевого использования полученных подотчетных сумм Ветров Е.С. прикладывал документы, свидетельствующие о расчетах с различными фирмами города наличными деньгами за приобретаемые товары.

К части авансовых отчетов от 4 июля 2011 года приложены документы (квитанции к приходным кассовым ордерам и товарные чеки), свидетельствующие о внесении наличных денег, в частности, в кассу ООО «Полиграф» (в общей сумме 17 132 руб.) в качестве платы за приобретаемые в данной организации товарно-материальные ценности.

В ходе запроса руководству контрагента были получены следующие сведения: приход наличных денежных средств от АО «Втормет» через Ветрова Е.С. в кассу ООО «Полиграф» по приходным кассовым ордерам:

- от 24.05.XX №1102 – 6330,6 руб.;
- от 17.06.XX №1256 – 3540,7 руб.;
- от 30.06.XX №1487 – 7260,7 руб.;
- на сумму 17 132 руб. – не зафиксирован.

По данным бухгалтерского учета реализация обозначенных в приложенных к приходным кассовым ордерам товарных чеках товарно-материальных ценностей:

- товарный чек от 24.05.XX №82: тонер RankXerox 5017 – 6 шт. на сумму 6330,6 руб.;
- товарный чек от 17.06.XX №43: TC500066L HP 5L – 1 шт. на сумму 3540,7 руб.;
- товарный чек от 30.06.XX №94: тонер RankXerox 5017 – 7 шт. на сумму 7260,7 руб.;

Товарные чеки на сумму 17 132 руб., выданные покупателю от ООО «Полиграф» также отсутствуют.

Согласно объяснению коммерческого директора ООО «Полиграф» Алиевой И.Ю., предъявленные ей вышеуказанные документы (квитанции к приходным ордерам на общую сумму 17 132 руб. и товарные чеки) не соответствуют форме документов, принятых в данной организации: имеющаяся на них печать отличается от законно зарегистрированной печати ООО «Полиграф», также не соответствуют действительности подписи на документах.

Определите доказательства и методы исследования, которыми будет пользоваться внутренний контролер. Укажите сумму ущерба, виновных лиц и возможные финансовые санкции.

Задача 8.

В ходе ревизии была проведена инвентаризация. По ее итогам:

выявлена недостача по счету 01 «Основные средства» в размере 3 000 руб. – удержана из заработной платы материально ответственного лица; выявлены излишки по счету 04 «Нематериальные активы» на сумму 5 000 руб.

отнесены на финансовые результаты;

выявлены излишки материалов по счету 10 «Материалы» на сумму 10 500 руб. – отнесены на финансовые результаты; недостача материалов на сумму 2 000 руб. – отнесены на финансовые результаты;

недостача материалов на сумму 4 300 руб. – зачтены по пересортице; выявлена недостача денежных средств на сумму 500 руб. – удержаны из заработной платы кассира.

Заполните аналитическую таблицу ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией, по форме №ИНВ-26.

На основании выявленных фактов недостатков и нарушений, которые были выявлены в ходе ревизии, составьте ведомость нарушений, а затем акт документальной ревизии, по приведенным ниже формам. Акт ревизии должен быть составлен просто, ясно, деловым языком.

ВЕДОМОСТЬ установленных нарушений финансово-хозяйственной деятельности за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

| п/п | Бухгалтерская запись | | Документ | | | Краткое содержание распоряжения | Вназначенности (иностранной валютой) и трюки (наименование) | Сумма, руб. | | Должность и ФИО лиц | |
|-----|----------------------|----------------|--------------|------|--|---------------------------------|---|-------------|-------|---------------------|--------|
| | Дата | Номер регистра | Наименование | Дата | | | | Шеня | Ущерб | Сопер | Резерв |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

к акту документальной ревизии от «__» _____ 20__ г.

Задача 9.

При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены

операция

расхождения. По товарнотранспортным накладным поступило 4000 м² зеркал по цене 200 руб. за 1 м³, по приходным ордерам поступило 3750 м². Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 210 м² зеркал.

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

Задача10.

В результате чрезвычайных обстоятельств (землетрясение) списывается с бухгалтерского учета трактор, балансовая стоимость которого 300 000 руб.

В бухгалтерии организации, связанные с выбытием трактора были сделаны записи

Дт 02 Кт 01 - 120 000 на сумму начисленной амортизации

Дт 99 Кт 01 - 180 000 списана остаточная стоимость трактора

Определить правильность отражения хозяйственных операций на бухгалтерских счетах.

Задача11.

В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 1000 комплектов по цене 300 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральный склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой: Д 20 - К 60.

Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

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

3.2. Документ какой формы необходимо использовать для инвентаризации ТМЦ в кладовой цеха? 3.3. Сделайте записи по итогам ревизии.

Задача12.

Организацией произведена товарообменная операция. В бухгалтерском учете сделаны записи:

Д-т сч. 10 К-т сч. 60 - 4800 руб.- получены материалы от поставщика;

Д-т сч. 62 К-т сч. 41 - 4800 руб.- отражена стоимость товаров, реализованных по договору мены;

Д-т сч. 60 К-т сч. 62 - 4 800 руб.- погашена взаимная задолженность участников сделки.

Условиями договора какие-либо особые условия перехода права собственности не предусмотрены.

Каковы выводы ревизора при анализе данной ситуации?

Задача13.

Согласно принятой учетной политике организация формирует оценочное обязательство на предстоящую оплату отпусков. Ежемесячные отчисления в резерв предстоящей оплаты отпусков производится в размере 1/12 планируемой величины отпусков на отчетный год. Размер отчислений в оценочное обязательство определяется исходя из суммы затрат на оплату труда работников, принимаемых при расчете отпусковых сумм и отчисления на социальное страхование и обеспечение, включая отчисления на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В конце года проводится инвентаризация суммы резервных платежей и корректируется сумма резерва согласно дням отпуска, неиспользованным в отчетном году. Согласно графику отпусков 25 работников должны будут использовать свой очередной отпуск (28 дня каждый). Среднедневной заработок 1900 руб.

Рассчитать резерв предстоящих расходов на оплату отпусков и сделать правильные бухгалтерские проводки

Задача14.

При проверке налога на прибыль организаций ревизором установлено следующее. Выручка от реализации покупных товаров составила 1780000 руб, организация выполнила работы на сумму 200000 руб, получило арендную плату в сумме 20000 руб. В налоговой декларации указана сумма налогооблагаемого дохода 1980000 руб.

Какие выводы сделает ревизор о правильности определения налогооблагаемого дохода?

Задача15.

Проверяя данные аналитического учета расчетов с поставщиками, отраженных в оборотных ведомостях по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», ревизор установил, что кредитовое сальдо составляет 400800 р., а дебетовое – 63350 р. Кредиторская задолженность поставщикам по данным бухгалтерского баланса равна 337450 р. Какими будут выводы ревизора в данной ситуации? Какое правило нарушено ревизуемой организацией? К чему это привело?

Задача16.

В ходе проведения инвентаризации установлено, что основное средство - автомобиль (балансовая стоимость - 390 000 руб., начислена амортизация - 171600 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (293000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты - эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения.

По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19.

1. Отрадите результаты инвентаризации.
2. Дайте оценку действиям председателя инвентаризационной комиссии и отдельно инвентаризационной комиссии.
3. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

Задача17.

При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарнотранспортным накладным поступило 4000 кв.м зеркал по цене 200 руб. за 1 куб.м , по приходным ордерам поступило 3750 м² . Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1,0%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки. По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 210 кв. м зеркал.

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

Задача18.

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

Дебет счета 20 «Основное производство» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

1. Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе?
2. Документ какой формы необходимо использовать для инвентаризации МПЗ в кладовой цеха?
3. Сделайте записи по итогам ревизии.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

5.1. Критерии оценивания качества устного ответа

Оценка **«отлично»** выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** – за твердое знание основного (программного) материала, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в материале, за незнание основных понятий дисциплины.

5.2. Критерии оценивания тестирования

При тестировании все верные ответы берутся за 100%.

90%-100% отлично

75%-90% хорошо

60%-75% удовлетворительно

менее 60% неудовлетворительно

5.3. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины на экзамене

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершается экзаменом. Промежуточная аттестация помогает оценить формирование определенных компетенций.

Форма промежуточной аттестации – экзамен. **Критерии**

оценки:

- **«отлично»** выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание вопросов, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология, ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, продемонстрирована способность теории к решению практической задачи;

- **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание вопросов, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, продемонстрировано усвоение основной литературы и из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

- **«удовлетворительно»** заслуживает обучающемуся неполно или непоследовательно раскрывший содержание материала, но показано общее понимание вопроса и затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов, неполное знание теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию при решении практических задач;

- **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не раскрывшему основное содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание большей или

наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, не сформированы компетенции, умения и навыки.

5.4. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины при решении задач

- **«отлично»** выставляется обучающемуся за правильное решение задачи, подробную аргументацию своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения казуса, ответы на дополнительные вопросы по теме занятия;
- **«хорошо»** выставляется за правильное решение задачи, достаточная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения казуса, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия;
- **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся за частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения казуса, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия; - **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся за неправильное решение задачи, отсутствие необходимых знаний теоретических аспектов решения казуса.

5.5. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины при проведении круглого стола

- **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления;
- **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер ;
- **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков;
- **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не принимает участия в обсуждении.

5.6. Критерии оценивания доклада (презентации)

Критерии оценивания доклада:

Оценка **«отлично»** ставится если: - доклад носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности от 75% и выше, если в докладе обоснована актуальность темы; проведен анализ позиций авторов изученных работ; высказана своя точка зрения на проблему, которой посвящен доклад и дано ей обоснование; сделаны общие выводы; оформление рукописи соответствует предъявляемым требованиям; при защите использовалась презентация.

Оценка **«хорошо»** ставится если: - доклад носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности от 50% и выше, если в докладе, реферате обоснована актуальность темы; проведен анализ позиций

авторов изученных работ; отсутствует свое отношение к освещаемой проблеме; сделаны выводы; оформление рукописи соответствует предъявляемым требованиям; при защите использовалась презентация.

Оценка «удовлетворительно» ставится если: - доклад не носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности ниже 50%, если в докладе обоснована актуальность темы; изложена позиция авторов изученных работ без анализа; отсутствуют свое отношение к освещаемой проблеме и выводы; оформление рукописи частично соответствует предъявляемым требованиям; при защите не использовался иллюстративный материал.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если доклад не отвечает предъявляемым требованиям.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

| Название критерия | Оцениваемые параметры | Баллы (1-3) |
|--|--|---|
| Тема презентации | Степень соответствия презентации заявленной теме | 1- тема не раскрыта 2- тема раскрыта частично 3- тема раскрыта полностью |
| Содержание | Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях. Все заключения подтверждены достоверными источниками. Язык изложения материала понятен аудитории. Актуальность, точность и полезность содержания | 1- содержание презентации не качественное 2- содержание презентации не достаточно качественное 3- содержание презентации качественное |
| Подбор информации для создания презентации | Графические иллюстрации для презентации. Статистика. Диаграммы и графики. Ресурсы Интернет. Примеры. Сравнения. Цитаты и т.д. | 1- информация для презентации очень плохо структурирована 2- информация для презентации плохо структурирована 3- информация для презентации структурирована на высоком уровне |

| | | |
|--|---|---|
| Подача материала презентации | Тематическая последовательность. Структура по принципу «проблема-решение» | 1- тематическая последовательность не соблюдена 2- тематическая последовательность соблюдена частично 3- тематическая последовательность соблюдена |
| Логика и переходы во время проекта – презентации | От вступления к основной части. От одной основной идеи (части) к другой. От одного слайда к другому. Гиперссылки. | 1- логика и переходы во время выступления не соблюдены 2- логика и переходы во время выступления частично соблюдены 3- логика и переходы во время выступления соблюдены |
| Заключение | Яркое высказывание - переход к заключению. | 1- нет выводов |
| | Повторение основных целей и задач выступления. Выводы. Короткое и запоминающееся высказывание в конце. | 2- выводы имеются, но не аргументированные 3- обоснованные выводы полностью характеризуют работу |
| Дизайн презентации | Шрифт (читаемость). Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков). Элементы анимации. | - дизайн презентации не выдержан 2- дизайн презентации частично выдержан 3- дизайн презентации выдержан |
| Список использованных источников | Наличие и оформление в соответствии со стандартом. | 1- список использованных источников отсутствует 2- список использованных источников оформлен с частичными нарушениями стандарта 3- список использованных источников оформлен в соответствии со стандартом |

| Количество набранных баллов | Оценка |
|-----------------------------|-----------------------|
| От 27 баллов до 20 баллов | 5 отлично |
| От 19 баллов до 15 баллов | 4 хорошо |
| От 14 до 8 баллов | 3 удовлетворительно |
| От 7 баллов | 2 неудовлетворительно |