Рабочая программа дисциплины (модуля) «Контроль и ревизия», включая оценочные материалы

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	-	-
Общепрофессиональные	-	-
Профессиональные	-	ПК-3 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность

1.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-3	ПК-3.3	Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, готовит документы о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель изучения дисциплины (модуля) – научить оперативно контролировать ход хозяйственных процессов, эффективно управлять имуществом организации, предупреждать негативные явления, увеличивать доходы и снижать расходы, что обусловливает необходимость в получении качественной информации о функционировании ее различных подразделений и филиалов, углубленно изучать методы контроля и ревизии в условиях рыночной экономики и использовать материалы контроля и ревизии.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен

знать:

- бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практику применения указанного законодательства;
- теоретические основы контроля, исторические аспекты его развития;
- требования нормативных документов, регламентирующих контрольно-ревизионную деятельность;
- систему организации государственного вневедомственного и ведомственного финансового контроля;
- основные направления контрольно-ревизионной работы;
- органы контроля в РФ, фундаментальные принципы профессиональной этики контролеров;
- классификацию видов контроля и видов ревизий;
- объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок;
- правила применения контрольных процедур проверки в отношении объектов контроля;
- методы и приемы контрольно-ревизионной работы;
- особенности внешних и внутренних ревизий;
- правила составления отчетности, акта ревизий;
- использование материалов контрольно-ревизионных проверок;

уметь:

- проводить контрольно-ревизионные мероприятия, в том числе ревизии и инвентаризации имущества и расчетов организации;
- анализировать критические ситуации в процессе проведения контрольно-ревизионных мероприятий и обосновывать принятые решения;
- подготавливать итоговые документы по результатам ревизии и проверки;

владеть:

- навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности;
- специальной терминологией в области контрольно-ревизионной работы;
- основополагающими принципами и концепциями проведения контрольно-ревизионных проверок;
- практическими навыками проведения контрольно-ревизионных мероприятий, в том числе ревизии и инвентаризации имущества и расчетов организации;
- принципами и методами ведения контрольно-ревизионной работы на предприятиях различных форм собственности;
- методами и приемами контрольно-ревизионной работы;
- способностью выполнять контрольно-ревизионные процедуры;
- навыками и приемами по подготовке отчета с результатами проверки хозяйствующего субъекта в соответствии с действующими требованиями по содержанию, структуре и оформлению.

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)

2.1. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	***Формы обучения***		
	Очная	***Очно-заочная***	***Заочная***
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	4/144		
Контактная работа:	64	36	18
Занятия лекционного типа	32	16	8
Занятия семинарского типа	32	20	10
Консультации	0	0	0
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0	0	0
Самостоятельная работа (СР)	80	108	126

2.2. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Виды учебной работы (в часах)**						
		Контактная работа						**СР**
		Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**				
		Л	**Иные**	**ПЗ**	**С**	ЛР	**Иные**	
1.	Развитие контроля в условиях рыночной экономики. Внешний контроль. Внутренний контроль	4		4				10
2.	Сущность и значение ревизии и контроля. Организация и методика проведения ревизии	4		4				10
3.	Ревизия основных средств и нематериальных активов.	4		4				10

4.	Ревизия товарно-материальных ценностей	4		4				10
5.	Ревизия готовой продукции	4		4				10
6.	Ревизия денежных средств. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	4		4				10
7.	Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности	4		4				10
8.	Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации	4		4				10

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Виды учебной работы (в часах)**						
		Контактная работа						**СР**
		Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**				
		Л	**Иные**	**ПЗ**	**С**	ЛР	**Иные**	
1.	Развитие контроля в условиях рыночной экономики. Внешний контроль. Внутренний контроль	2		2				12
2.	Сущность и значение ревизии и контроля. Организация и методика проведения ревизии	2		2				12
3.	Ревизия основных средств и нематериальных активов.	2		2				14
4.	Ревизия товарно-материальных ценностей	2		2				14
5.	Ревизия готовой продукции	2		2				14
6.	Ревизия денежных средств. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	2		2				14
7.	Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности	2		4				14
8.	Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и	2		4				14

	материальная ответственность работников организации							

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						СР
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Развитие контроля в условиях рыночной экономики. Внешний контроль. Внутренний контроль	2						15
2.	Сущность и значение ревизии и контроля. Организация и методика проведения ревизии	2						15
3.	Ревизия основных средств и нематериальных активов.	0,5		2				16
4.	Ревизия товарно-материальных ценностей	0,5		1				16
5.	Ревизия готовой продукции	0,5		1				16
6.	Ревизия денежных средств. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	0,5		2				16
7.	Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности	1		2				16
8.	Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации	1		2				16

Примечания:

Л – лекции, ПЗ – практические занятия, С – семинары, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа.

2.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) и видам работ

Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание лекционного курса
1.	Развитие контроля в условиях рыночной экономики. Внешний контроль. Внутренний контроль	Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи. Виды контроля и его элементы. Общегосударственный финансовый контроль. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.

2.	Сущность и значение ревизии и контроля. Организация и методика проведения ревизии	Цели и задачи ревизии и контроля. Ревизия как инструмент контроля. Отличие ревизии от аудита. Два подхода к управлению организацией. Ревизия как форма экономического контроля. Задачи и организация проведения ревизии. Планирование ревизии. Программа, план ревизии. Основания и периодичность проведения ревизии. Предварительная подготовка ревизии.
3.	Ревизия основных средств и нематериальных активов.	Структура, использование и ревизия использования основных фондов. Поступление основных фондов. Виды, оценка, документальное оформление, ревизия поступлений основных фондов. Сохранность основных средств. Ревизия сохранности основных средств. Ревизия аренды основных средств. Выбытие основных средств. Ревизия операций выбытия основных средств. Понятие нематериальных активов. Ревизия операций с нематериальными активами
4.	Ревизия товарно-материальных ценностей	Поступление материалов. Ревизия поступления материалов. Хранение материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых. Ревизия хранения материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых. Списание материалов в производство. Ревизия списания материалов в производство. Выбытие материалов на сторону. Ревизия выбытия материалов на сторону.
5.	Ревизия готовой продукции	Понятие готовой продукции. Фактическая производственная себестоимость, нормативная (плановая) производственная себестоимость, прямые статьи затрат.
6.	Ревизия денежных средств. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	Ревизия отражения кассовых операций в учете. Кассир-операционист. Ревизия работы кассира-операциониста. Кассир-раздатчик. Ревизия работы кассира-раздатчика. Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами. Инвентаризация расчетов с покупателями. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
7.	Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности	Ревизия производственных предприятий. Особенности ревизии в сфере общественного питания. Ревизия торговой деятельности. Ревизия в автотранспортных предприятиях. Ревизия сельскохозяйственных организаций.
8.	Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации	Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций. Распорядительные документы на проведение инвентаризации. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества.

Содержание занятий семинарского типа

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Тип	Содержание занятий семинарского типа
1.	Развитие контроля в условиях рыночной экономики. Внешний контроль. Внутренний контроль	ПЗ	1. Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи. 2. Виды контроля и его элементы. Общегосударственный финансовый контроль. 3. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля. 4. Приемы формально-правовой проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки. 5. Независимый финансовый контроль. 6. Виды, услуги аудита. 7. Внутрихозяйственный финансовый контроль.
2.	Сущность и значение ревизии и контроля. Организация и методика проведения ревизии	ПЗ	1. Цели и задачи ревизии и контроля. 2. Отличие ревизии от аудита. 3. Два подхода к управлению организацией. 4. Ревизия как форма экономического контроля.

			5. Предварительный, последующий, оперативный контроль. 6. Правила проведения ревизии. 7. Виды ревизии. 8. Функции ревизора. Профессиональная этика ревизора 9. Планирование ревизии. Программа плана ревизии 10. Предварительная подготовка ревизии.
3.	Ревизия основных средств и нематериальных активов.	ПЗ	1. Структура, использование и ревизия использования основных фондов. 2. Поступление основных фондов. Виды, оценка, документальное оформление, ревизия поступлений основных фондов. 3. Ревизия сохранности основных средств. Оформление результатов инвентаризации основных средств. 4. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств. Ревизия переоценки основных средств. 5. Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств. 6. Ревизия операций по ремонту основных средств.
4.	Ревизия товарно-материальных ценностей	ПЗ	1. Поступление материалов. Ревизия поступления материалов. 2. Ревизия хранения материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых. 3. Ревизия списания материалов в производство. 4. Ревизия выбытия материалов на сторону. 5. Ревизия операций с тарой. 6. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря. 7. Ревизия инструментов.
5.	Ревизия готовой продукции	ПЗ	1. Понятие готовой продукции. Фактическая производственная себестоимость, нормативная (плановая) производственная себестоимость, прямые статьи затрат. 2. Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции. 3. Ревизия качества готовой продукции. 4. Инвентаризация готовой продукции. 5. Ревизия операций по отгрузке готовой продукции.
6.	Ревизия денежных средств. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	ПЗ	1. Центральная касса. Требования к помещению кассы. Права и обязанности кассира. 2. Проверка состояния контроля кассы организации. 3. Ревизия кассы организации. 4. Ревизия отражения кассовых операций в учете. 5. Ревизия работы кассира-операциониста. 6. Ревизия работы кассира-раздатчика. 1. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности. 2. Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами. 3. Инвентаризация расчетов с покупателями. 4. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
7.	Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности	ПЗ	1. Виды унифицированных первичных документов в общественном питании. 2. Особенности ревизии в сфере общественного питания.

			3. Виды товаросопроводительных документов, унифицированных форм первичной документации в торговле. 4. Ревизия торговой деятельности.
8.	Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации	ПЗ	1. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества. Основные средства (в эксплуатации, в ремонте), нематериальные активы, финансовые вложения, товарно-материальные ценности (на складе, в кладовой, на ответственном хранении, отгруженные, в пути, в торговле), денежные средства. 2. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов. Расходы будущих периодов, с банками и бюджетом, с подотчетными лицами, с покупателями и поставщиками. 3. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. Основные средства, товарно-материальные ценности, торговля, недостача. 4. Документальное оформление окончательных итогов ревизии. 5. Материальная ответственность, ограниченная, полная, коллективная. 6. Письменное оформление материальной ответственности. 7. Возмещение ущерба.

Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание самостоятельной работы
1.	Развитие контроля в условиях рыночной экономики. Внешний контроль. Внутренний контроль	1. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля. 2. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии. Внутрихозяйственный финансовый контроль. 3. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. 4. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования. 5. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий). 6. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
2.	Сущность и значение ревизии и контроля. Организация и методика проведения ревизии	1. . Предварительный, последующий, оперативный контроль. 2. Правила проведения ревизии. 3. Виды ревизии. Функции ревизора. 4. Профессиональная этика ревизора . 5. Методические и организационные вопросы, ознакомление с объектом ревизии. 6. Направления ревизионной проверки. 7. Документальные методы проведения ревизии. 8. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.
3.	Ревизия основных средств и нематериальных активов.	1. . Оформление результатов инвентаризации основных средств. 2. Изменение стоимости основных средств. 3. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств. Р 4. евизия переоценки основных средств. Внутреннее перемещение основных средств.

		5. Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств. Ремонт основных средств. 6. Ревизия операций по ремонту основных средств. Консервация основных средств. 7. Ревизия операций по консервации основных средств. 8. Аренда основных средств
4.	Ревизия товарно-материальных ценностей	1. Тара. Классификация тары. Ревизия операций с тарой. 2. Производственный и хозяйственный инвентарь. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря. 3. Инструменты. Виды инструментов, варианты организации учета отпуска инструментов и приспособлений со склада. 4. Ревизия инструментов
5.	Ревизия готовой продукции	1. Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции. 2. Ревизия качества готовой продукции. 3. Инвентаризация готовой продукции. 4. Ревизия операций по отгрузке готовой продукции.
6.	Ревизия денежных средств. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	1. Центральная касса. 2. Требования к помещению кассы. 3. Права и обязанности кассира. 4. Проверка состояния контроля кассы организации. 5. Ревизия кассы организации. 6.Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. 7. Способы погашения дебиторской задолженности. 8.Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности
7.	Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности	1. Виды предприятий общественного питания в соответствии с ГОСТ Р 5076295. 2. Виды унифицированных первичных документов в общественном питании. 3. Виды товаросопроводительных документов, унифицированных форм первичной документации в торговле.
8.	Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации	1. Выводы и предложения по материалам ревизии. 2. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов. 3. Расходы будущих периодов, с банками и бюджетом, с подотчетными лицами, с покупателями и поставщиками. 4. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. 5. Основные средства, товарно-материальные ценности, торговля, недостача. 6. Документальное оформление окончательных итогов ревизии. 7. Материальная ответственность, ограниченная, полная, коллективная. 8. Письменное оформление материальной ответственности. Возмещение ущерба.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые темы (разделы)	Наименование оценочного средства
1.	Развитие контроля в условиях рыночной экономики. Внешний контроль. Внутренний контроль	Устный опрос, эссе, тест

2.	Сущность и значение ревизии и контроля. Организация и методика проведения ревизии	Устный опрос, эссе, тест
3.	Ревизия основных средств и нематериальных активов.	Устный опрос, эссе, тест
4.	Ревизия товарно-материальных ценностей	Устный опрос, эссе, тест
5.	Ревизия готовой продукции	Устный опрос, эссе, тест
6.	Ревизия денежных средств. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	Устный опрос, эссе, тест
7.	Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности	Устный опрос, эссе, тест
8.	Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации	Устный опрос, эссе, тест

3.1.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля успеваемости

Устный опрос

№ п/п	Контролируемые темы (разделы)	Вопросы к опросу
1.	Развитие контроля в условиях рыночной экономики. Внешний контроль. Внутренний контроль	1. . Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. 2. Виды контроля; взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии. 3. Внешний финансовый контроль: задачи и направления. 4. Объекты и субъекты внутрихозяйственного контроля. 5. Контрольные функции субъектов нутрихозяйственного контроля. 6. Функции внешнего финансового контроля. 7. Признаки формального и реального контроля.
2.	Сущность и значение ревизии и контроля. Организация и методика проведения ревизии	1. Подготовка, планирование, проведение и документальное оформление результатов внешнего контроля. 2. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования. 3. Контроль за выполнением смет по центрам ответственности, центрам возникновения затрат. Приемы и методы контроля. 4. Методы контроля за соблюдением смет. 5. Виновники и причины отклонения смет (бюджетов). 6. Документальное оформление результатов контроля. 7. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. 8. Контроль за формированием финансовых результатов по структурным подразделениям (при внутрихозяйственном расчете). 9. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
3.	Ревизия основных средств и нематериальных активов.	1. Особенности планирования и подготовки ревизии. 2. Ревизия операций с основными средствами: поступление, выбытие, перемещение, переоценка. 3. Ревизия износа основных средств. 4. Ревизия нематериальных активов. 5. Ревизия износа нематериальных активов.
4.	Ревизия товарно-материальных ценностей	1. Ревизия операций по движению товаров. 2. Ревизия результатов инвентаризации товаров. 3. Ревизия документального оформления операций по движению товаров. 4. Ревизия полноты оприходования товаров.

		5. Ревизия установленных цен на товары. 6. Ревизия условий обеспечения сохранности товаров.
5.	Ревизия готовой продукции	1. Ревизия договоров на реализацию продукции (работ, услуг). 2. Ревизия правильности формирования выручки. 3. Ревизия себестоимости продажи продукции (работ, услуг).
6.	Ревизия денежных средств. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	1. Ревизия операций по движению денежных средств в кассе. 2. Ревизия операций движения денежных средств на валютном счете. 3. Ревизия обеспечения сохранности денежных средств в кассе. 4. Ревизия расчетов чеками, аккредитивами. 5. Ревизия финансовых вложений. 6. Ревизия реальности дебиторской и кредиторской задолженности. 7. Ревизия авансовых платежей. 8. Ревизия расчетов векселями. 9. Ревизия резервов по сомнительным долгам. 10. Ревизия расчетов с покупателями и поставщиками.
7.	Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности	1. Ревизия затрат в производственных организациях. 2. Ревизия хозяйственных договоров. 3. Ревизия наличия и правильности оформления первичных учетных документов. 4. Ревизия налога на добавленную стоимость. 5. Ревизия налога на прибыль. 6. Ревизия договоров на реализацию продукции (работ, услуг). 7. Ревизия правильности формирования выручки. 8. Ревизия себестоимости продажи продукции (работ, услуг). 9. Ревизия прочих доходов и расходов. 10. Ревизия по оплате услуг кредитных организаций. 11. Ревизия формирования сальдо прибылей и убытков. 12. Ревизия процентов, полученных за предоставление в пользование денежных средств (кредитов, займов).
8.	Оформление итогов ревизии. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации	1. Порядок составления обобщающего документа состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций 2. Основной акт ревизии 3. Частные и промежуточные акты ревизии. 4. Структура акта ревизии: вводная часть, проверка экономического состояния, оценка постановки и достоверности бухгалтерского учета и отчетности; состояния и надежности внутреннего контроля; использование и сохранность имущества; заключение.

Темы докладов в виде презентации

1. Виды контроля и его элементы.
2. Общегосударственный финансовый контроль.
3. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля.
4. Независимый финансовый контроль.
5. Виды, услуги аудита.
6. Внутрихозяйственный финансовый контроль.
7. Цели и задачи ревизии и контроля.
8. Отличие ревизии от аудита.
11. Ревизия как форма экономического контроля.

12. Задачи ревизии.
13. Правила проведения ревизии.
14. Виды ревизии.
15. Права и обязанности ревизора.
16. Планирование ревизии.
17. Предварительная подготовка ревизии.
18. Методы документального контроля.
19. Организационно-правовые основы инвентаризации.
20. Инвентаризация как метод фактического контроля.
21. Уровни управления организацией.
22. Структурные подразделения организации.
23. Организационные документы.
24. Документооборот: понятие, структура, виды.
25. Заключение договоров: виды, структура.
26. Структура и использование основных фондов.
27. Поступление основных средств.
28. Сохранность основных средств.
29. Внутреннее перемещение основных средств.
30. Поступление материалов. Хранение материалов на складе (центральном складе).
31. Производственный и хозяйственный инвентарь.
32. Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции.
33. Ревизия качества готовой продукции.
34. Ревизия операций по отгрузке готовой продукции.
35. Центральная касса.
36. Ревизия дебиторской задолженности
37. Ревизия кредиторской задолженности.
38. Командировочные расходы.
39. Хозяйственные расходы.
40. Представительские расходы.
41. Ревизия нематериальных активов.
42. Ревизия капитальных вложений.
43. Распорядительные документы на проведение инвентаризации.
44. Документальное оформление окончательных итогов ревизии.
45. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации.
46. Ревизия акций и облигаций.
47. Ревизия векселей.
48. Особенности ревизии в сфере общественного питания.
49. Особенности ревизии в торговле
50. Естественная убыль для организаций торговли и общественного питания: способы отображения в бухгалтерском учете.

Мини-тест

1. Основная цель контрольных действий, проводимых в отношении имущества организации, заключается

a) в обеспечении его сохранности, проверке его правового статуса, определении степени достоверности его стоимости, оценке рационального использования

b) в оценке эффективности проводимых с ним операций

c) в обеспечении его сохранности и оценке рационального его использования

d) в определении его наличия

2. Основная цель контрольных действий, проводимых в отношении хозяйственной деятельности, заключается

a) в оценке ее эффективности и законности

b) в оценке ее целесообразности и эффективности

c) в оценке законности ее осуществления
d) в оценке достоверных финансовых результатов хозяйственных операций

3. Обеспечение сохранности имущества и его рационального использования

a) это основная цель контрольных действий
b) это побочная цель контрольных действий
c) это возможная цель контрольных действий
d) не имеет отношения к контрольным действиям

4. Оценка эффективности хозяйственной деятельности

a) это основная цель контрольных действий
b) это побочная цель контрольных действий
c) это возможная цель контрольных действий
d) не имеет отношения к контрольным действиям

5. Сущность контроля как функции управления выражается в том, что:

a) он служит универсальным средством получения информации, однако не позволяет определить мероприятия для нормального функционирования объекта контроля
b) не являясь универсальным средством получения информации, он позволяет определить мероприятия для нормального функционирования объекта контроля
c) он служит универсальным средством получения информации и позволяет определить мероприятия для нормального функционирования объекта контроля
d) являясь универсальным средством получения информации, он не позволяет определить мероприятия для нормального функционирования объекта контроля

6. Как функция управления контроль не может

a) служить универсальным средством получения информации по каналу обратной связи
b) представить информацию о соответствии деятельности управляемой системы намеченной программе
c) выявить недостатки в содержании, исполнении, способах и средствах реализации принимаемых решений
d) самостоятельно определить способы устранения выявленных недостатков

7. Определение контроля как системы наблюдения и проверки соответствия процесса функционирования управляемого объекта принятым управленческим решениям относится

a) к общему понятию контроля над предприятием
b) к понятию экономического контроля
c) к понятию финансового контроля

8. Определение контроля как системы органов государственного и хозяйственного управления, осуществляющих наблюдение за экономическим состоянием хозяйствующих субъектов в соответствии с законодательным регулированием относится

a) к понятию экономического контроля
b) к общему понятию контроля над предприятием
c) к понятию финансового контроля

9. К задачам ревизии не относятся:

a) проверка сохранности имущества и эффективности его использования;
b) выявление злоупотреблений, условий их возникновения и разработка мероприятий по их предупреждению;
c) проверка исполнительской дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала организации;
d) исследование системы внутреннего контроля, выявление ее узких мест и повышение эффективности ее функционирования;
j) проверка по документированной учетно-экономической информации ряда вопросов, контролируемых в обязательном порядке руководством, собственниками хозяйствующего субъекта или вышестоящим органом.

10. Программу ревизии утверждает:
a) начальник ревизующего органа или заказчик;
b) ревизор;
c) главный бухгалтер.
11. В первом разделе программы ревизии формулируются:
а) главные задачи ревизии;
б) вопросы, подлежащие проверке;
в) сроки и место исполнения.
12. Контроль расходования бюджетных ресурсов является функцией:
a) независимого контроля;
b) обязательного аудита;
c) государственного и муниципального финансового контроля;
d) внутрихозяйственного контроля;
j) внешнего контроля.
13. Контроль эффективности основных аспектов хозяйственной деятельности организации является составной частью системы:
a) внешнего контроля;
b) государственного контроля;
c) внутреннего контроля;
d) независимого контроля;
j) финансового контроля.
14. Хозяйственная ревизия представляет собой:
a) метод оперативного окончательного контроля;
b) метод последующего периодического контроля;
c) форму проверки отчетных финансовых данных с целью определения эффективности работы;
d) форму обследования конечных результатов хозяйственной деятельности с целью прогнозирования;
j) метод оперативного финансового контроля.
15. Элементом любой системы управления является:
a) учет;
b) контроль;
c) отчетность.
16. Понятие «ревизия» означает:
a) осмотр;
b) досмотр;
c) проверка;
d) наказание;
j) пересмотр.
17. Эффективность действий и качество результатов деятельности организаций устанавливаются на этапе:
a) предыдущего контроля;
b) последующего контроля;
c) текущего контроля;
d) перспективного контроля;
j) тактического контроля.
18. Ревизор проверяет:
a) бухгалтерскую отчетность;
b) налоговую отчетность;
c) результаты хозяйственной деятельности;
d) финансовую и хозяйственную деятельность;
j) показатели перспективного планирования.

19. Плановые ревизии проводятся не реже:
a) одного раза в год;
b) двух раз в год;
c) одного раза в два года;
d) одного раза в три года;
j) одного раза в четыре года.
20. Что относится к контрольно-ревизионным методам?
a) сверка и сличение;
b) пересчет и учет;
c) наблюдение и слежение;
d) классификация и корректировка.

3.1.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе текущего контроля успеваемости

Устный ответ

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Творческое задание

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания – оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность

аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка *«хорошо»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение), но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если не выполнены никакие требования.

Кейсы (ситуации и задачи с заданными условиями)

Обучающийся должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи могут решаться устно и/или письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

Деловая игра

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены

временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

Исследовательский проект (реферат)

Исследовательский проект – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата.

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

Информационный проект (доклад с презентацией)

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации).

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем

последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

–лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;

– смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;

– смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка *«отличн*о» ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине (модулю).

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка *«отличн*о» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка *«хорошо»* ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

Контрольная работа

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

3.2.1. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Шкала оценивания	Результаты обучения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	- обучающийся твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков, - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их

		взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВО-РИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- обучающийся в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- обучающийся владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
НЕУДОВЛЕТВО-РИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	обучающийся не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым «удовлетворительно».

3.2.2. Контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

Список вопросов для устных ответов (варианты теста)

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
2. Виды контроля; взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
3. Внешний финансовый контроль: задачи и направления.
4. Объекты и субъекты внутрихозяйственного контроля.
5. Контрольные функции субъектов внутрихозяйственного контроля.
6. Функции внешнего финансового контроля.
7. Признаки формального и реального контроля.
8. Приемы и методы контроля.
9. Подготовка, планирование, проведение и документальное оформление результатов внешнего контроля.
10. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования.
11. Контроль за выполнением смет по центрам ответственности, центрам возникновения затрат.
12. Методы контроля за соблюдением смет.
13. Виновники и причины отклонения смет (бюджетов).
14. Документальное оформление результатов контроля.
15. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
16. Контроль за формированием финансовых результатов по структурным подразделениям (при внутрихозяйственном расчете).
17. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
18. Ревизия как инструмент контроля: задачи и организация проведения ревизии.

19. Основания и периодичность проведения ревизии.
20. Основные этапы и последовательность работы.
21. Функции ревизора.
22. Направления ревизионной проверки; подготовка и планирование проведения ревизий, основные этапы ревизии.
23. Документальное оформление результатов ревизий.
24. Выводы и предложения по результатам ревизии.
25. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии: технико-экономические расчеты, нормативная проверка, документальная проверка содержания операций и процессов, встречная проверка данных, отраженных в документах; хронологическая проверка движения материальных ценностей и денежных средств, проверка правильности хозяйственных операций, инвентаризация, контрольный обмер, обследование на месте и др.
26. Особенности планирования и подготовки ревизии.
27. Ревизия операций по движению денежных средств в кассе.
28. Ревизия операций движения денежных средств на валютном счете.
29. Ревизия обеспечения сохранности денежных средств в кассе.
30. Ревизия расчетов чеками, аккредитивами.
31. Ревизия финансовых вложений
32. Ревизия операций по движению товаров.
33. Ревизия результатов инвентаризации товаров.
34. Ревизия документального оформления операций по движению товаров.
35. Ревизия полноты оприходования товаров.
36. Ревизия списанных товаров.
37. Ревизия показателей забалансовых счетов.
38. Ревизия применения норм естественной убыли.
39. Ревизия установленных цен на товары.
40. Ревизия условий обеспечения сохранности товаров.
41. Ревизия затрат в производственных организациях.
42. Ревизия хозяйственных договоров.
43. Ревизия наличия и правильности оформления первичных учетных документов.
44. Ревизия налога на добавленную стоимость.
45. Ревизия налога на прибыль.
46. Ревизия договоров на реализацию продукции (работ, услуг).
47. Ревизия правильности формирования выручки.
48. Ревизия себестоимости продажи продукции (работ, услуг).
49. Ревизия прочих доходов и расходов.
50. Ревизия по оплате услуг кредитных организаций.
51. Ревизия формирования сальдо прибылей и убытков.
52. Ревизия процентов, полученных за предоставление в пользование денежных средств (кредитов, займов).
53. Ревизия материальных ценностей
54. Ревизия реальности дебиторской и кредиторской задолженности.
55. Ревизия авансовых платежей.
56. Ревизия расчетов векселями.
57. Ревизия резервов по сомнительным долгам.
58. Ревизия расчетов с покупателями и поставщиками.
59. Ревизия расчетов с бюджетом
60. Ревизия правильности возмещения командировочных расходов.
61. Ревизия правильности и своевременности составления авансовых отчетов.
62. Ревизия правильности возмещения затрат на хозяйственные нужды.

63. Ревизия наличия оправдательных документов.
64. Ревизия движения средств на оплату труда работников.
65. Ревизия операций с основными средствами: поступление, выбытие, перемещение, переоценка.
66. Ревизия износа основных средств.
67. Ревизия нематериальных активов.
68. Ревизия износа нематериальных активов.
69. Ревизия расчетов по оплате труда
70. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками
71. Ревизия эффективности системы бухгалтерского учета и надежности внутреннего контроля.
72. Порядок составления обобщающего документа состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций
73. Основной акт ревизии
74. Частные и промежуточные акты ревизии.
75. Структура акта ревизии: вводная часть, проверка экономического состояния, оценка постановки и достоверности бухгалтерского учета и отчетности; состояния и надежности внутреннего контроля; использование и сохранность имущества; заключение.

Тексты проблемно-аналитических и (или) практических учебно-профессиональных задач

Задание 1.

При ревизии кассовых операций в столовой ревизор установил следующее.

Сальдо по счету 57 «Переводы в пути» на 11 февраля текущего г. составило 45 000 руб., что подтверждается данными бухгалтерского учета и баланса. В препроводительной ведомости за 15 марта текущего года значится сумма сданных в Сбербанк денег — 44 000 руб.

Отделением Сбербанка составлен акт на недовложение денег в инкассаторскую сумму на 1000 руб. Бухгалтером столовой на указанную сумму недостачи денег в инкассаторской сумке была сделана следующая запись:

Д 76-4 - К 57 - 1000 руб.

После ревизии кассир внес деньги в кассу.

1. Какое замечание следует написать в акте ревизии?
2. Сделайте бухгалтерские записи.

Задание 2.

По итогам ревизии организации общественного питания было установлено следующее:

• закупочные акты оформлены ненадлежащим образом;

• недостача товара составила 130 000 руб., материально ответственные лица - 2 человека - установлены, предельный размер естественной убыли составляет 22 000 руб. В организации предусмотрена бригадная (коллективная) материальная ответственность. Первое материально ответственное лицо внесло сумму недостачи в кассу, у второго недостача удержана из заработной платы;

• поступивший товар приходовался на счете 41, включая НДС;

• калькуляции отдельных блюд составлены не в соответствии со сборником рецептур.

Оформляя акт ревизии, председатель ревизионной комиссии указал в нем на нарушения со стороны отдельных должностных лиц; по факту искажения остатков товара на счете 41 высказал сомнение в достоверности бухгалтерской отчетности организации; по результатам недостачи дал рекомендации взыскать недостачу товара в сумме 130 000 руб.: с первого материально ответственного лица в размере 40%, со второго — 60%; относительно закупочных актов — перечислил в акте ревизии номера и даты закупочных актов и установил срок устранения выявленных замечаний. Так как реквизиты закупочных актов были указаны в акте ревизии, то председатель ревизионной комиссии не стал прикладывать копии закупочных актов к акту ревизии.

1. Оцените правомерность действий председателя ревизионной комиссии и порядок оформления акта ревизии.
2. Сделайте бухгалтерские записи по недостаче товара.

Задание 3.

Проверка в торговой организации показала, что при обнаружении недостач при приемке товаров составляется акт о недостаче произвольной формы, реквизиты которого соответствуют реквизитам акта по форме № ТОРГ-1.

1. Какое замечание должен сделать ревизор?

Задание 4

При ревизии товаров на складе в магазине «Азимут» было выявлено, что учет товаров ведется в товарном отчете по форме № ТОРГ-29. К товарным отчетам, хранящимся па складе, не были приложены первичные документы. В отчетах были указаны поставщики, покупатели товаров, даты документов, стоимость приходуемых товаров.

1. Какие нарушения допущены в магазине «Азимут» при заполнении товарного отчета по форме № ТОРГ-29?

3.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков в ходе промежуточной аттестации

Процедура оценивания знаний (тест)

Предлагаемое количество заданий	20
Последовательность выборки	Определена по разделам
Критерии оценки	- правильный ответ на вопрос
«5» если	правильно выполнено 90-100% тестовых заданий
«4» если	правильно выполнено 70-89% тестовых заданий
«3» если	правильно выполнено 50-69% тестовых заданий

Процедура оценивания знаний (устный ответ)

Предел длительности	10 минут
Предлагаемое количество заданий	2 вопроса
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Случайная
Критерии оценки	- требуемый объем и структура - изложение материала без фактических ошибок - логика изложения - использование соответствующей терминологии - стиль речи и культура речи - подбор примеров их научной литературы и практики
«5» если	требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов
«3» если	требования выполнены частично – не выдержан объем, есть фактические ошибки, нарушена логика изложения, недостаточно используется соответствующая терминологии

Процедура оценивания умений и навыков (решение проблемно-аналитических и практических учебно-профессиональных задач)

Предлагаемое количество заданий	1
Последовательность выборки	Случайная
Критерии оценки:	- выделение и понимание проблемы - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения - полнота использования источников - наличие авторской позиции - соответствие ответа поставленному вопросу - использование социального опыта, материалов СМИ, статистических данных - логичность изложения - умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач - умение привести пример - опора на теоретические положения - владение соответствующей терминологией

«5» если	требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений
«3» если	требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Электронные учебные издания

1. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / В. И. Бобошко. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 311 c. — ISBN 978-5-238-03109-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.znanium.ru/109191.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия : практикум / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 95 c. — ISBN 978-5-4497-0738-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.znanium.ru/98666.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/98666
3. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия : учебное пособие / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 c. — ISBN 978-5-4497-0736-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.znanium.ru/98665.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/98665
4. Федорова Е.А. Контроль и ревизия: учебное пособие / Федорова Е.А., Ахалкаци О.В., Вахорина М.В., Эриашвили Н.Д.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 239— с. http://www.znanium.ru/71202

4.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Znanium (ЭБС Znanium) – электронная библиотека по всем отраслям знаний https://znanium.com/
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru/.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru/.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – URL: http://window.edu.ru/.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – URL: http://fcior.edu.ru/.
6. Российский Союз аудиторов [Электронный ресурс]. – URL: http://org-rsa.ru/
7. Ассоциация российских банков [Электронный ресурс]. – URL:https://arb.ru/
8. Ассоциация профессиональных бухгалтеров [Электронный ресурс]. – URL: http://npabs.ru/
9. Союз финансистов России [Электронный ресурс]. – URL: http://sfr.bujet.ru/

4.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс]. – URL: http://dic.academic.ru.

2. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России [Электронный ресурс]. – URL: https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/accounting/
3. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс».

4.4. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных приложений Microsoft Office.
2. Свободно распространяемое программное обеспечение: свободные пакеты офисных приложений Apache Open Office, LibreOffice.

4.5. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются учебные аудитории для проведения учебных занятий, которые оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, и помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО МИЭМ. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Наименование учебных аудиторий для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы*	**Оснащенность учебных аудиторий для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы оборудованием и техническими средствами обучения**
Учебные аудитории для проведения учебных занятий	Учебная аудитория укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, оборудованием и техническими средствами обучения (мобильное мультимедийное оборудование).
Помещение для самостоятельной работы	Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО МИЭМ и к ЭБС.

* Номер конкретной аудитории указан в приказе об аудиторном фонде, расписании учебных занятий и расписании промежуточной аттестации.