



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____ Е.Н. Астанкова
02 сентября 2013г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОПД.Ф.14 КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Специальность 080109.65 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника – экономист

Форма обучения: очная

Курс 4 семестр 7

Тихорецк
2013

СОДЕРЖАНИЕ

Выписка из ГОС ВПО	3
1. Организационно-методическая часть	4
2. Рабочая учебная программа	7
3. Планы семинарских занятий	10
4. Задания для самостоятельной работы и формы контроля за их выполнением	13
5. Тематика рефератов	24
6. Материалы для промежуточного контроля	25
7. Вопросы для подготовки к экзамену	56
8. Глоссарий	57
9. Список рекомендуемой литературы	66
10. Материально-техническое обеспечение дисциплины	69

ВЫПИСКА ИЗ СТАНДАРТА

Контроль. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой; виды контроля; взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии; основные задачи и направления внешнего финансового контроля; подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля; основные задачи и направления внутреннего финансового контроля; порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования; внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций(предприятий); внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.

Ревизия. Ревизия как инструмент контроля; задачи и организация проведения ревизии; основания и периодичность проведения ревизии; направления ревизионной проверки; подготовка и планирование проведения ревизии; основные этапы и последовательность работы; их документирование; выводы и предложения по материалам ревизии; методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии; организация ревизионной работы на объектах разных организационно -правовых форм и форм собственности; порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Цель изучения — дать студентам знания об основных принципах как теоретической основы: правил, приемов, методик контроля и ревизии; научить проводить ревизию объектов бухгалтерского наблюдения; привить навыки применения программы ревизии финансово-хозяйственной деятельности по объектам бухгалтерского наблюдения.

Программа содержит принципы, ключевые понятия, термины, элементы методик, этапы проведения контроля и ревизии, методические приемы контроля, программы проверки объектов бухгалтерского наблюдения.

Задачи изучения дисциплины- изучение дисциплины обеспечивает реализацию требований Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования в области организации контроля и ревизии по вопросам:

- организации государственно-финансового контроля и ревизионной работы;
- объектов контроля и ревизии;
- основных объектов и направлений государственного финансового контроля и ревизии;
- основных методов контроля и ревизии;
- документального оформления материалов контрольных и ревизионных проверок.

Место дисциплины в профессиональной подготовке выпускника

Контроль и ревизия занимает важное место в системе финансов предприятия, Учебная дисциплина «Контроль и ревизия» является дисциплиной профессионального цикла, вариативная часть. Усвоение курса дисциплины «Контроль и ревизия» предполагает наличие необходимых знаний, умений и компетенций полученные при изучении таких дисциплин, как «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерский финансовый учет», «Аудит».

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Студент должен **знать**:

- объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок;
- основные направления контрольно-ревизионных проверок;
- виды контроля;
- правовые основы контрольно-ревизионного процесса;
- методы контрольно-ревизионных проверок, а также методы расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- документирование контрольно-ревизионных проверок;
- использование материалов контрольно-ревизионных проверок.

владеть:

- навыками самостоятельной работы с нормативными правовыми документами;
- современными формами и методами контроля, основными приемами, техникой контроля;
- навыками систематизации информации проверяемого хозяйствующего субъекта и третьих лиц, умением не только понять, но и оценить любое хозяйственное явление, но и предупредить возникновение негативных фактов, предложить пути устранения их, используя предварительный, текущий и последующий контроль.

уметь:

- составить план и программу контрольно-ревизионных проверок;
- обобщать нормативно-правовую информацию, регулиующую вопросы бухгалтерского и налогового учета операций по объектам контроля и ревизии;
- применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки;
- выявлять нарушения в работе проверяемой организации;
- провести контрольно-ревизионные проверки;
- сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.

На изучение курса «Контроль и ревизия» отводится—54час., в том числе—лекции36 час., семинарские занятия— 18час.

Лекции, как ведущий вид учебных занятий, составляют основу теоретической подготовки студентов. Они имеют цель—дать основы научных знаний по основным вопросам организаций.

Лекционные занятия проводятся с элементами дискуссии и полемики.

Семинарские занятия проводятся с целью углубления и закрепления полученных студентами знаний, освоения навыков обобщения и изложения учебного материала.

Составной частью учебного процесса является **самостоятельная работа студентов**, в ходе которой студенты не только усваивают материал учебника, но и готовят реферативные сообщения.

Изучение курса «Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности» завершается сдачей студентами **экзамена**. Вопросы, выносимые на итоговый контроль, приведены ниже.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается в 7 семестре по очной и заочной формам обучения.

Итоговый контроль по курсу – экзамен для студентов всех форм обучения. Аттестации студентов заочной формы обучения предшествует сдача контрольной работы.

Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

№ п/п	Название темы	Всего		Очная форма обучения			Заочная форма обучения		
		ОФО	ЗФО	лекции	семинары	сам. работа	лекции	семинары	сам. работа
1	Организационные основы проведения финансового контроля	10	10	4	2	4	2		8
2	Методологические основы проведения бюджетно- финансового контроля	12	12	4	2	6		2	10
3	Контрольные мероприятия органов государственного финансового контроля	12	12	4	2	6	2	2	8
4	Организация и порядок проведения ревизий органами исполнительной власти	12	8	4	2	6			8
5	Ревизия операций с денежными средствами и денежных документов	12	12	4	2	6	2	2	8
6	Ревизия операций с товарно-материальными ценностями	12	10	4	2	6			10
7	Ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами	10	10	4	2	4			10
8	Ревизия расчетов на предприятии	10	14	4	2	4	2	2	10
9	Ревизия состояния бухгалтерского учета и учетной политики	10	12	4	2	4		2	10
	<i>Всего по дисциплине</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>36</i>	<i>18</i>	<i>46</i>	<i>8</i>	<i>10</i>	<i>82</i>

2. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Тема 1. Организационные основы проведения финансового контроля

Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой; виды контроля; взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии; организационная классификация системы финансового контроля: государственного, аудиторского, общественного контроля. Характеристика государственного финансового контроля: общегосударственного, бюджетно-финансового, ведомственного контроля. Виды бюджетно-финансового контроля: административного и парламентского контроля. Основные задачи и направления бюджетно-финансового контроля. Органы, исполняющие бюджетно-финансовый контроль и их функции. Классификация форм и способов проведения финансового контроля. Формы финансового контроля: предварительного, текущего и последующего. Способы проведения финансового контроля: проверка, ревизия, обследование, анализ. Влияние целей финансового контроля на выбор способа его проведения: документальный и фактический контроль.

Тема 2. Методологические основы проведения бюджетно-финансового контроля

Контроль исполнения бюджетов. Анализ и экспертиза проектов бюджетов. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля; подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля; эффективность бюджетно-финансового контроля. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля; методика бюджетно-финансового контроля: предварительного контроля (экспертиза проектов бюджета, экспертиза проектов смет внебюджетных фондов, экспертиза проектов городских программ, экспертиза нормативных документов), текущего контроля (контроль за поступлением доходов бюджета, за расходованием бюджетных средств, за средствами внебюджетных фондов, за использованием привлеченных средств, за обращением городских финансов), последующего (анализ исполнения бюджета города, исполнения смет внебюджетных фондов, финансовых результатов исполнения городских программ, экономической эффективности действия нормативных документов). Этапы проведения бюджетно-финансового контроля. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования; внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий); внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.

Тема 3. Контрольные мероприятия органов государственного финансового контроля

Проведение контрольных мероприятий Счетной палатой РФ: оформление актов проведения контрольных мероприятий; действия проверяющих в случае отказа в допуске к необходимым объектам, материалам и документам; оформление отчета по результатам проведенного контрольного мероприятия; принятие решений по результатам мероприятий; анализ итогов контрольных мероприятий, обобщение и исследование причин и последствий выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств федерального бюджета. Проведение контрольных мероприятий региональными органами внешнего государственного контроля. Проведение ревизий контрольно-ревизионными органами Минфина России.

Тема 4. Организация и порядок проведения ревизий органами исполнительной власти

Ревизия как инструмент контроля; задачи и организация проведения ревизии; основания и периодичность проведения ревизии; направления ревизионной проверки; подготовка и планирование проведения ревизии; основные этапы и последовательность работы; их документирование; выводы и предложения по материалам ревизии; методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии; организация ревизионной работы на объектах

разных организационно -правовых форм и форм собственности; порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.

Нарушения выявляемые в ходе ревизий. Классификация нарушений: умышленные правонарушения и неумышленные ошибки. Приемы исследования учетных данных: проверка отдельных документов; проверка нескольких документов, отражающих одни и те же или взаимосвязанные операции; проверка учетных данных, отражающих движение однородного имущества; классификация ошибок и мошенничества. Административная ответственность за нарушения бюджетного и налогового законодательства.

Тема 5. Ревизия операций с денежными средствами и денежных документов

Ревизия кассовых операций. Проверка кассовой наличности и обеспечение ее сохранности. Ревизия денежных средств, находящихся на счетах учреждения. Ревизия прочих денежных средств. Характеристика ошибок, недочетов выявленных ревизиями по кассовым операциям. Ответственность учреждения и его руководителя за несоблюдение условий работы с денежной наличностью и порядок ведения кассовых операций.

Тема 6. Ревизия операций с товарно-материальными ценностями

Ревизия операций по поступлению и отпуску материальных ценностей, исчислению их фактической себестоимости. Правильность списания материалов. Законность и правильность операций с МПЗ. Выявленные ревизией ошибки, недочеты в части сохранности и учета материальных ценностей: недостатки учета, недостатки при переоценке, списании и реализации. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.

Тема 7. Ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами

Ревизия сохранности и технического состояния основных средств (инвентаризация основных средств). Ревизия операций по движению учета основных средств (поступление, перемещение, выбытие). Ревизия проведения переоценки. Аренда основных средств. Сохранность основных средств, порядок проведения инвентаризации основных средств. Выявленные ревизией ошибки, недочеты в части сохранности и учета основных средств: недостатки учета, недостатки при переоценке,

Тема 8. Ревизия расчетов на предприятии

Правильность начисления заработной платы: проверка тарификации работников; правильность начисления и выплаты заработной платы в соответствии с реально отработанным сотрудниками рабочим временем; правильность доплат за работу в ночное время, праздничные дни и сверхурочные работы; правильность надбавок за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, высокие показатели в работе, выполнение особо важных срочных работ, а также напряженность в труде; правильность выплаты премий; правильность оплаты труда участников коммерческой деятельности; правильность оплаты отпускных; правильность начисления выходного пособия; правильность начисления пособий по временной нетрудоспособности; правильность удержания из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Выявляемые ревизиями ошибки, недочеты.

Тема 9. Ревизия состояния бухгалтерского учета и учетной политики

Основные вопросы проверки: структура бухгалтерской службы, организация, формы и методы бухгалтерского учета. Типичные ошибки и недочеты выявленные ревизиями при проверке учетной политики. Проверка хранения документов бухгалтерского учета.

Основные вопросы проверки: проверка инвентаризации расчетов, полноты оприходование товарно-материальных ценностей; правильность установления цен на материальные ценности; применялись ли штрафные санкции к поставщикам при нарушении договорных обязательств; правильность списания задолженности с истекшим сроком исковой давности; правильность отражения операций по оплате векселями; предъявление ли претензии поставщикам и подрядчикам; проверка расчетов с подрядчиками; правильность ведения учета.

3. ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Семинарские занятия направлены на активизацию работы студентов в течение всего учебного периода, формирование и развитие потребности в инновационном подходе к индивидуальной самореализации в ходе овладения данным курсом и другими учебными дисциплинами учебного плана.

Подготовка студентов к семинару начинается с изучения лекционного материала рекомендованной (основной и дополнительной) литературы, предложенных публикаций российской периодической литературы, а также материалами, размещенными в сети Интернет. Дополнительную литературу: монографии, статьи из журналов и газет, материалы статистики и другие источники информации определяет преподаватель в ходе изучения каждой новой темы курса.

Семинар 1. Тема 1. Организационные основы проведения финансового контроля

I. Вопросы к семинару:

1. Организационная классификация системы финансового контроля: государственного, аудиторского, общественного контроля.

2. Характеристика государственного финансового контроля: общегосударственного, бюджетно-финансового, ведомственного контроля. Виды бюджетно-финансового контроля: административного и парламентского контроля.

3. Основные задачи и направления бюджетно-финансового контроля. Органы, исполняющие бюджетно-финансовый контроль и их функции.

4. Классификация форм и способов проведения финансового контроля. Формы финансового контроля: предварительного, текущего и последующего.

5. Способы проведения финансового контроля: проверка, ревизия, обследование, анализ. Влияние целей финансового контроля на выбор способа его проведения: документальный и фактический контроль.

II. Выступление с рефератами

III. Решение задач

IV. Тесты

Семинар 2. Тема 2. Методологические основы проведения бюджетно-финансового контроля

I. Вопросы к семинару:

1. Контроль исполнения бюджетов. Анализ и экспертиза проектов бюджетов. Эффективность бюджетно-финансового контроля. Методика бюджетно-финансового контроля. Этапы проведения бюджетно-финансового контроля.

2. Проведение контрольных мероприятий Счетной палатой РФ.

3. Проведение контрольных мероприятий региональными органами внешнего государственного контроля.

4. Проведение ревизий контрольно-ревизионными органами Минфина России.

5. Ревизия как ведущий способ проведения финансового контроля по их видам.

II. Выступление с рефератами

III. Решение задач

IV. Тесты

Семинар 3. Тема 3. Контрольные мероприятия органов государственного финансового контроля

I. Вопросы к семинару:

1. Ревизия как инструмент контроля; задачи и организация проведения ревизии; основания и периодичность проведения ревизии; направления ревизионной проверки; подготовка и планирование проведения ревизии; основные этапы и последовательность работы; их документирование; выводы и предложения по материалам ревизии; методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии; организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности;

2.Порядок составления обобщающего документа и составлении бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.

3.Нарушения выявляемые в ходе ревизий.

4.Классификация нарушений: умышленные правонарушения и неумышленные ошибки.

5.Приемы исследования учетных данных: проверка отдельных документов; проверка нескольких документов, отражающих одни и те же или взаимосвязанные операции; проверка учетных данных, отражающих движение однородного имущества; классификация ошибок и мошенничества.

II. Выступление с рефератами

III. Решение задач

IV. Тесты

Семинар 4. Тема 4. Организация и порядок проведения ревизий органами исполнительной власти

I. Вопросы к семинару:

1.Административная ответственность за нарушения бюджетного и налогового законодательства.

2.Ревизия кассовых операций.

3.Проверка кассовой наличности и обеспечение ее сохранности.

4.Ревизия денежных средств, находящихся на счетах учреждения.

5.Характеристика ошибок, недочетов выявленных ревизиями по кассовым операциям.

6.Ответственность учреждения и его руководителя за несоблюдение условий работы с денежной наличностью и порядок ведения кассовых операций.

II. Выступление с рефератами

III. Решение задач

IV. Тесты

Семинар 5. Тема 5. Ревизия операций с денежными средствами и денежных документов

I. Вопросы к семинару:

1.Порядок осуществления контроля за выполнением материалов ревизий (проверок).

2.Ревизия кассовой наличности.

3.Методика осуществления контроля и ревизии кассовых операций.

4.Порядок проверки операций по расчетному счету.

5.Поверка законности и целесообразности операций по прочим счетам в банках.

6.Задачи и последовательность контроля и ревизии расчетных операций.

7.Задачи и последовательность контроля и ревизии кредитных операций.

II. Выступление с рефератами

III. Решение задач

IV. Тесты

Семинар 6. Тема 6. Ревизия операций с товарно-материальными ценностями

I. Вопросы к семинару:

1.Обследование и расследование в процессе ревизии.

2.Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.

3.Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.

4.Обобщение и систематизация материалов ревизии.

5.Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему.

6.Порядок изъятия документов в ходе ревизий и проверок.

7.Порядок реализации материалов ревизии.

II. Выступление с рефератами

III. Решение задач

IV. Тесты

Семинар 7. Тема 7. Ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами

I. Вопросы к семинару:

1. Ревизия состояния хранения и сохранности основных средств в организации и его структурных подразделениях.
2. Порядок проверки целесообразности, полноты и своевременности оприходования, перемещения и выбытия основных средств.
3. Сроки и порядок проведения инвентаризации основных средств.
4. Задачи и порядок проверки правильности учета и эффективности использования основных средств.
5. Задачи и методика ревизии затрат труда и его оплаты.
6. Проверка обоснованности и реальности затрат на производство продукции.
7. Методика проверки выполнения плана производства продукции и полноты ее оприходования.
8. Особенности ревизии операций по выполнению работ и услуг на сторону.

II. Выступление с рефератами

III. Решение задач

IV. Тесты

Семинар 8. Тема 8. Ревизия расчетов на предприятии

I. Вопросы к семинару:

1. Порядок проведения ревизии подотчетных сумм.
2. Порядок поведения ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками.
3. Контроль и ревизия расчетов по возмещению материального ущерба.
4. Проверка состояния хранения и сохранности материальных ценностей.
5. Методика проведения инвентаризации материальных ценностей в ходе ревизии. Оформление и выведение результатов инвентаризации.
6. Ревизия состояния хранения и сохранности основных средств в организации и его структурных подразделениях.
7. Порядок проверки целесообразности, полноты и своевременности оприходования, перемещения и выбытия основных средств.
8. Сроки и порядок проведения инвентаризации основных средств.

II. Выступление с рефератами

III. Решение задач

IV. Тесты

Семинар 9. Тема 9. Ревизия состояния бухгалтерского учета и учетной политики

I. Вопросы к семинару:

1. Методика проверки финансовых результатов от реализации продукции (работ и услуг).
2. Особенности ревизии уставного капитала.
3. Порядок проверки финансового состояния организации.
4. Проверка состояния и организации первичного учета.
5. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.
6. Проверка организации и состояния внутривозвратного контроля.
7. Проверка наличия и соблюдения в организации плана документооборота, хранения документов и учетных регистров.
8. Проверка правильности постановки бухгалтерского учета в организации.
9. Порядок проверки состояния синтетического и аналитического учета, полноты и правильности ведения первичного учета.
10. Проверка достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.

II. Выступление с рефератами

III. Решение задач

IV. Тесты

4.ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ

Одним из главных методов изучения курса «Контроль и ревизия» является **самостоятельная работа студентов** с учебной, научной и другой рекомендуемой преподавателем литературой.

Цель самостоятельной работы–расширение кругозора и углубление знаний в области теории организации хозяйственной деятельности организаций, формирование практических навыков по расчету основных показателей деятельности и ее эффективности некоммерческих организаций.

Самостоятельная работа проявляется в двух аспектах:

1) ознакомление с новшествами по материалам периодической печати и их обсуждением на семинарах;

2) в дополнение к лекционному материалу необходима самостоятельная работа с учебной литературой для формирования фундаментальных знаний системного характера.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на семинарских занятиях.

Текущий опрос, тестовые задания, решение задач в аудитории и дома(с проверкой качества решений).

Полнота восприятия предмета может быть обеспечена самостоятельной и вдумчивой проработкой учебных вопросов хозяйственной деятельности некоммерческих организаций с учетом актуальности и значимости для экономики России и будущей специализации студента.

Задания для самостоятельной работы.

Тема 1. Организационные основы проведения финансового контроля

Контрольные вопросы

1. Какими факторами общественного развития обусловлено формирование функций управления и контроля?

2. Какие особые функции по отношению к управленческой деятельности выполняет контроль и в чем заключается взаимосвязь контроля и управления?

3. Объясните трактовку разными исследователями содержания контроля в управлении экономикой в узком и широком смысле.

4. Перечислите стадии управления, с которыми связана функция контроля.

5. Сформулируйте определение финансово-экономического контроля.

6. В чем заключается основное содержание финансово-экономического контроля?

Подготовить рефераты на темы:

1.Понятие, необходимость, значение, функции и задачи контроля.

2.Место контроля в системе управления.

3.Классификация видов контроля.

4.Классификация форм контроля.

5.Основные задачи и направления государственного финансового контроля.

Задачи

Задача 1.

В организации по состоянию на 1-е число отчетного месяца проведена инвентаризация находящихся на складе товаров, по результатам которой выявлены:

– недостача макаронных изделий 1 сорта в количестве 2,5 кг по учетной цене 28 руб/кг;

– излишек макаронных изделий 2 сорта в количестве 3,7 кг по учетной цене 16 руб/кг.

В связи с выявленной пересортицей по решению руководителя организации недостача макаронных изделий 1 сорта в количестве 2,5 кг покрыта за счет излишка макаронных изделий 2 сорта в том же количестве.

При этом сумма недостачи по пересортице составит 70 руб. (2,5 кг x 28 руб.), а сумма излишка - 40 руб. (2,5 кг x 16 руб.). Возникшая разница в размере 30 руб. на основании материалов проведенного расследования отнесена за счет виновного лица (начальника склада).

Остаток излишка в количестве 1,2 кг приходится в учете организации исходя из рыночных цен. Допустим, они составляют 18 руб/кг, и в этом случае сумма излишка составит 21 руб. 60 коп. (18 руб. x 1,2 кг).

В бухгалтерском учете организации указанные операции отражаются следующим образом:

Д-т 94 К-т 41 - 30 руб. - отражена разница в стоимости товаров, выявленных при пересортице;

Д-т 73 К-т 94 - 30 руб. - отражено списание выявленной разницы за счет виновного лица;

Д-т 41 К-т 91, субсчет "Прочие доходы" - 21 руб. 60 коп. - оприходован излишек имущества, не засчитанный при пересортице товаров.

Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма N ИНВ-26) описать в указанной форме.

Сверив локальную смету на общестроительные работы с журналом учета выполненных работ, ревизор выявил отклонения в структуре сметной ведомости строительных работ. Принято решение составить акт контрольного обмера выполненных работ.

Задача 2.

АКТ контрольного обмера N 12

Мною, инженером-строителем Ивановым А.И., в присутствии представителя подрядчика главного инженера компании "Строймонтаж" Воронова Н.Н. и представителя заказчика Васильева А.С. составлен настоящий акт контрольного обмера оплаченных (или предъявленных к оплате) строительных работ за время с 1 января 2011 г. по 1 июля 2012 г.

В результате осмотра строительного объекта - гаража АО "Теплосеть" и его контрольного обмера установлено:

- фундамент (блоки ФБС-24-3-5) - 2,4 м;
- плиты перекрытия ПК 42х12 - 16 шт., ПК 63х12 - 10 шт.;
- перемычки 5ПБ-30-27 - 8 шт., 3ПБ-13-37 - 15 шт.;
- кирпичная кладка (кирпич М-100) - размеры: высота 6 м, длина по периметру 48 м, ширина 0,52 м;
- внутренние перегородки: длина 22 м; ширина 0,25 м.

Проверено настоящим контрольным обмером работ на сумму 926 тыс. руб.

С результатами контрольного обмера ознакомлены все присутствующие лица.

Жалоб и заявлений со стороны присутствующих не поступило.

Проверяющий А.И. Иванов

Представитель подрядчика Н.Н. Воронов

Представитель заказчика А.С. Васильев

Задача 3.

По итогам инвентаризации:

- счета 01, выявлена недостача основных средств на сумму 3963 руб. - удержано из зарплаты материально ответственного лица;

- счета 04, выявлена недостача нематериальных активов на сумму 20 000 руб. и излишки нематериальных активов на сумму 10 000 руб. - отнесено на финансовые результаты;

- счета 10, выявлены излишки материалов на 20 787 руб. - отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на сумму 4400 руб. - отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на сумму 11 203 руб. - удержано из заработной платы материально ответственного лица; недостача материалов на 5 239 руб. - зачтено по пересортице;

- счета 15 выявлены излишки товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, на сумму 107 254 руб., плюс НДС 19 306 руб.; 136 754 руб., плюс НДС 20 861 руб. - отнесено на расчеты с поставщиками;

- счета 45 выявлена недостача себестоимости отгруженной продукции на сумму 600 руб., излишки себестоимости отгруженных материалов на сумму 2 726 руб.;

- счета 50 выявлена недостача денежных средств на сумму 125 руб. – удержано из заработной платы кассира;
- счета 58, выявлена недостача векселей на сумму 5 000 руб. – удержано из заработной платы кассира; излишки акций на сумму 20000 руб. – отнесено на финансовый результат;
- счета 003 выявлена недостача товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении, на сумму 110 руб. – удержано из заработной платы кладовщика.

В каких инвентаризационных документах ревизор отразит итоги?

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

Тема2. Методологические основы проведения бюджетно-финансового контроля

Контрольные вопросы

1. Перечислите основные функции финансово-экономического контроля и раскройте содержание каждой из них.
2. Сформулируйте основные задачи финансово-экономического контроля.
3. Охарактеризуйте основные принципы, присущие финансово-экономическому контролю.
4. Что представляет собой система контроля в управлении экономической деятельностью?
5. Перечислите элементы системы контроля и раскройте сущность каждого из них.

Подготовить рефераты на темы:

1. Подготовка и планирование государственного контроля.
2. Проведение внешнего контроля.
3. Сущность ревизий проводимых по требованию правоохранительных органов.
4. Вопросы, формулируемые в задании на проведение ревизий по требованию правоохранительных органов.
5. Содержание и основные задачи ревизии.
6. Классификация видов ревизий.

Задачи

Задача 1.

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.

Задача 2.

Оформите приказ на проведение комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности открытого акционерного общества «Линда» за период с 01 сентября 200_г. по 20 сентября 200_г.

Состав ревизионной группы:

- старший бухгалтер-ревизор Шарапова О.Ф. (руководитель)
 - старший консультант Шустова А.В.
 - бухгалтер-ревизор Бережная У.Н.
- Срок проведения ревизии 20 дней.

Тема 3. Контрольные мероприятия органов государственного финансового контроля

Контрольные вопросы

1. Сформулируйте основные задачи и направления государственного финансового контроля?
2. Что представляют собой подготовка и планирование государственного контроля?
3. Охарактеризуйте проведение внешнего контроля?
4. Опишите оформление результатов внешнего контроля?
5. Каковы основные задачи и направления внутреннего контроля?
6. Расскажите о содержании и основных задачах ревизии?
7. Расскажите о классификации видов ревизий?
8. Приведите примеры отличия ревизии от аудита?

Подготовить рефераты на темы:

1. Содержание материальной ответственности и ее виды.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником.
3. Условия привлечения к материальной ответственности работников
4. Содержание и основные задачи ревизии.
5. Классификация видов ревизий.

Задачи

Задача 1.

Уставом акционерного общества открытого типа «Заря» (объединение 7 магазинов по торговле промышленными товарами) определено наличие ревизионной комиссии в составе трех человек, в функцию которых входит осуществление регулярных проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности и текущей документации 7 магазинов общества не реже одного раза в год.

Ревизионная комиссия осуществляет следующие виды работ:

- проверку правильности составления материальных отчетов и финансовой отчетности магазинами общества;
 - проверку своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и платежей в бюджет, а также своевременность оплаты за продукцию покупателями;
 - проверку законности договоров, заключаемых от имени общества;
 - ревизию товарно-материальных ценностей на складах и в торговых помещениях магазинов;
- анализ финансового положения общества.

Голосование по выбору ревизионной комиссии проходит отдельно по каждой кандидатуре. Решение о включении конкретного лица в состав комиссии принимается, если за него проголосовали владельцы более чем 50% обыкновенных акций общества.

Заседания ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки или ревизии и по их результатам. Заседания ревизионной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 50% ее членов. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Акты и заключения ревизионной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя ревизионной комиссии.

Составить Положение о ревизионной комиссии открытого акционерного общества, состоящее из следующих разделов:

1. Правовой статус ревизионной комиссии: указывается, чьим Органом является, какую функцию осуществляет; какими нормативными документами руководствуется в своей деятельности.

2. Состав ревизионной комиссии: указывается, кем избирается комиссия, каким образом происходит голосование, количество членов комиссии, срок, на который она избирается, указывается, кто не может быть избран в состав комиссии.

3. Функции ревизионной комиссии: указываются общие функции комиссии, по чьей инициативе может осуществляться ревизия, конкретные задачи, стоящие перед комиссией.

4. Права и полномочия ревизионной комиссии: указывается совокупность прав и обязанностей работников комиссии (требовать от отделов предоставления планов, отчетов, справок и т.д., необходимых для осуществления ревизии; требовать от полномочных лиц созыва заседаний правления, созыва собрания акционеров, в случае выявления нарушений; привлекать к своей работе специалистов).

5. *Обязанности ревизионной комиссии:* во многом совпадают с правами и полномочиями. Основные обязанности: своевременно доводить до собрания акционеров результаты ревизий и проверок в письменной форме, соблюдать коммерческую тайну, обязаны перед проверкой изучить всю документацию проверяемого объекта.

6. *Оплата труда членов ревизионной комиссии:* указывается, кем устанавливается общий размер вознаграждений ревизионной комиссии.

7. *Заседания ревизионной комиссии:* указывается, когда проводятся заседания комиссии; когда заседания комиссии являются правомочными; указываются полномочия председателя и секретаря комиссии.

Задача 2.

Акционерное общество—организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 250 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве вноса 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. Отрадите 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 3.

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 220 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 60 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 230 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации — 200 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Тема 4. Организация и порядок проведения ревизий органами исполнительной власти

Контрольные вопросы

1. Объясните выявление и определение размера материального ущерба в ходе ревизий и проверок, порядок его взыскания?

2. Назовите органы контроля и ревизии?

3. Какая используется документация в ревизионной работе?

4. Опишите процессы планирования и подготовки к проведению ревизии?

5. Назовите основные этапы и последовательность работы (ревизии)?

6. Каковы требования к оформлению результатов ревизии?

7. Опишите выводы и предложения по результатам ревизии?

8. Каков процесс принятия решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением?

Подготовить рефераты на темы:

1. Отличие ревизии от аудита.
2. Принципы организации ревизии и внутреннего аудита.
3. Обязанности, права и ответственность ревизоров.
4. Обязанности, права и ответственность работников организаций, деятельность которых проверяется.
5. Содержание материальной ответственности и ее виды.
6. Материальная ответственность работодателя перед работником.
7. Условия привлечения к материальной ответственности работников.

Задачи

Задача 1.

Согласно коллективному договору организация выплачивает своим сотрудникам суточные, установленные Постановлением Правительства РФ от 8 февраля 2002 г. № 93, и дополнительно 50% сверх установленных норм. Включаются ли эти суммы в состав командировочных расходов?

Сделайте правильные бухгалтерские записи по начислению и выплате суточных в соответствии с коллективным договором.

Задача 2.

Работник организации выехал в Польшу 5 апреля, пересек границу 6 апреля, 7 апреля пересек границу с Чехией, откуда 8 апреля в 5 часов утра вылетел в Москву, где расположен офис организации. Работнику выплачены суточные в размере 3000 р.

Справочно размер суточных: Польша — 56 дол. США, Чехия — 57 дол. США, Россия — 100 р.; курс 31 р. за 1 дол. В организации нет локального нормативного акта, регулирующего выплату суточных при командировках.

Какими нормативными актами должен руководствоваться ревизор?

Рассчитайте суточные.

Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета суточных.

Тема 5. Ревизия операций с денежными средствами и денежных документов

Контрольные вопросы

1. Кто регламентирует порядок ведения бухгалтерского учета в организациях?
2. В чем заключается оценка достоверности данных представленных в бухгалтерской (финансовой) отчетности?
3. Какими законодательно-нормативными документами регламентируется порядок состояния учета и отчетности в организациях?
4. В чем заключается проверка состояния и организации первичного учета?
5. Как осуществляется проверка первичных документов при ведении бухгалтерских документов?
6. Как проверяется достоверность и своевременность представления бухгалтерской (финансовой) отчетности?
7. Как организуется проверка состояния внутривозвратного контроля?

Подготовить рефераты на темы:

1. Основные виды и формы возмещения ущерба.
2. Документация в ревизионной работе.
3. Планирование и подготовка к проведению ревизии.
4. Основные этапы и последовательность работы (ревизии).
5. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности.
6. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.

Задачи

Задача 1.

В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на

центральный склад поступило 1000 комплектов по цене 300 р. 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:

Д 20 - К 60.

Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

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

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

Сделайте записи по итогам ревизии.

Задача 2.

В ходе инвентаризации установлено, что основное средство — автомобиль (балансовая стоимость — 90000 р., начислена амортизация — 40000 р.), 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 (32 000 р.). 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.

Отразите результаты инвентаризации.

Дайте оценку действиям председателя инвентаризационной комиссии и отдельно инвентаризационной комиссии.

Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

Тема 6. Ревизия операций с товарно-материальными ценностями

Контрольные вопросы

1. Проверка состояния хранения и сохранности материальных ценностей.
2. Методика проведения инвентаризации материальных ценностей в ходе ревизии. Оформление и выведение результатов инвентаризации.
3. Ревизия состояния хранения и сохранности основных средств в организации и его структурных подразделениях.
4. Порядок проверки целесообразности, полноты и своевременности оприходования, перемещения и выбытия основных средств.
5. Сроки и порядок проведения инвентаризации основных средств.
6. Задачи и порядок проверки правильности учета и эффективности использования основных средств.
7. Задачи и методика ревизии затрат труда и его оплаты.
8. Проверка обоснованности и реальности затрат на производство продукции.

Подготовить рефераты на темы:

1. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.
2. Обобщение и систематизация материалов ревизии.
3. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему.
4. Порядок изъятия документов в ходе ревизий и проверок.
5. Порядок реализации материалов ревизии.

Задачи

Задача 1.

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

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

Сделайте расчет убытка.

Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

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

Задача 2.

Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

а) недостача поставок олифы составила 21 000 р.;

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

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д 94 - К 60 — 4000 р.;

Д 76-К 60 — 17000 р.;

Д 10-К 94 — 4000 р.

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

Д91-К76 — 17000 р.

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

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

Определите сумму ущерба, нанесенного организации.

Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Тема 7. Ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами

Контрольные вопросы

- 1.Порядок поверки финансового состояния организации.
- 2.Проверка состояния и организации первичного учета.
- 3.Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.
- 4.Проверка организации и состояния внутривозвратного контроля.
- 5.Проверка наличия и соблюдения в организации плана документооборота, хранения документов и учетных регистров.
- 6.Проверка правильности постановки бухгалтерского учета в организации.
- 7.Порядок проверки состояния синтетического и аналитического учета, полноты и правильности ведения первичного учета.
- 8.Каковы задачи, источники данных и порядок контроля и ревизии сущности, законности и целесообразности расчетных и кредитных операций?
- 9.Кто осуществляет внутривозвратный контроль расчетных и кредитных операций?
- 10.Сформулируйте задачи и укажите порядок контроля и ревизии основных средств.

Подготовить рефераты на темы:

- 1.Порядок передачи материалов ревизии и проверок судебно-следственным органам.
- 2.Порядок осуществления контроля за выполнением материалов ревизий (проверок).
- 3.Методика осуществления контроля и ревизии кассовых операций.
- 4.Порядок проверки операций по расчетному счету.
- 5.Задачи и последовательность контроля и ревизии расчетных операций.

6. Задачи и последовательность контроля и ревизии кредитных операций.

Задачи

Задача 1.

Акционерное общество — организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 60 000 р., включив в состав акционеров работника, который в качестве взноса передал в организацию автомобиль «Жигули». Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком, — 68 000 р. 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.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

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.

Какого содержания расписки дало материально ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются?

По какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обоснуйте ответ ссылкой на нормативные документы.

Задача 2.

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200000 р., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 50000 р. и установлен факт не оприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200000 р., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации — 180000 р.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Тема 8. Ревизия расчетов на предприятии

Контрольные вопросы

1. Составить план проверки с поставщиками и подрядчиками?
2. Составить перечень тестов проверки расчетов с поставщиками и подрядчиками?
3. Проклассифицировать типовые нарушения, отраженные на счетах бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками?
4. Раскрыть условия привлечения к материальной ответственности лиц по оприходованию материальных ценностей?
5. Как проверяется состояние хранения и сохранности основных средств?
6. Какова методология контроля и ревизии поступления, внутрихозяйственного перемещения и выбытия основных средств?
7. Укажите основные вопросы контроля и ревизии капитального и текущего ремонта основных средств.
8. Каков порядок контроля и ревизии начисления и использования амортизационных отчислений?
9. Как проверяется состояние хранения и сохранности материальных ценностей?
10. Укажите порядок проверки расхода и выбытия материалов.

Подготовить рефераты на темы:

1. Порядок проведения ревизии подотчетных сумм.
2. Порядок проведения ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками.
3. Контроль и ревизия расчетов по возмещению материального ущерба.
4. Проверка состояния хранения и сохранности материальных ценностей.
5. Проверка наличия и соблюдения в организации плана документооборота, хранения документов учетных регистров.

Задачи

Задача 1.

ООО «Актив» перечисляет заработную плату работникам на пластиковые карты. В соответствии с условиями договора с банком ООО «Актив» в феврале 200_г. выплатило банку 3 000 р. за открытие карточных счетов сотрудникам и 12 000 р. за годовое обслуживание этих счетов. В бухгалтерском учете расходы на оплату услуг банка организация отнесла на операционные расходы.

Ревизору необходимо указать на имеющиеся ошибки.

Какие проводки необходимо в данном случае сделать?

Задача 2.

В августе 200_г. ОАО «Ольгинское» приняло на работу механика Дедова М.Л. (до этого в 200_г. он нигде не работал). Дедов М.Л. не состоит в зарегистрированном браке, но у него есть ребенок. На основании исполнительного листа бухгалтерия ОАО «Ольгинское» каждый месяц удерживает из его зарплаты 25% и перечисляет эти деньги матери ребенка. Оклад механика 4 000 р. В сентябре и октябре месяце из заработной платы Дедова М.Л. было удержано алиментов по 829 р. 75 коп. Ревизор посчитал, ссылаясь на нормативные документы, что расчет алиментов и налога на доходы был произведен бухгалтером неправильно.

Определите ошибки в бухгалтерском учете, допущенные бухгалтером. Сделайте исправительные записи.

Какими нормативными документами пользовался ревизор для расчета?

В каких регистрах бухгалтерского учета отразится данная операция?

Задача 3.

В результате неосторожных действий работника Золотарева И.С. было испорчено оборудование, остаточной стоимостью которого составляет 3400,0 р.

Среднемесячный заработок — 3150,0 р. Согласно приказу руководителя, стоимость испорченного оборудования в размере 3400,0 р. была удержана из заработной платы Золотарева И.С.

Какими будут действия ревизора в данной ситуации?

Определите, какой нормативный документ нарушен, в чем суть нарушений.

Сделайте исправительные бухгалтерские записи.

Тема 9. Ревизия состояния бухгалтерского учета и учетной политики

Контрольные вопросы

1. Составить приказ о проведении комплексной ревизии?
2. Составить программу проведения ревизионной работы по объектам бухгалтерского наблюдения?
3. Составить план проведения контрольно-ревизионной работы ревизирующей организации?
4. Составить типовой акт документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности?
5. Какие документы служат основанием для составления акта ревизии?
6. Охарактеризуйте содержание промежуточного и основного акта по итогам ревизии?
7. Кто должен подписать акт ревизии и кому он представляется?
8. Кто осуществляет контроль за выполнением принятых решений по итогам ревизии?

Подготовить рефераты на темы:

1. Проверка наличия и соблюдения в организации плана документооборота, хранения документов учетных регистров.
2. Организационные формы и структура внутреннего аудита в организации.

3. Сущность, цель, задачи и основные направления внутреннего аудита.
4. Формы и структура внутреннего аудита в организации.
5. Оценка учетной политики организации в целом.

Задачи

Задача 1.

При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:

список лиц, имеющих право получать средства под отчет, в котором указаны фамилия системного администратора А.Ю. Соколова и срок 10 дней, на который выдаются подотчетные суммы;
- авансовый отчет от 25 июля 2011 г. от А.Ю. Соколова. К авансовому отчету приложены товарный чек на сумму 2900 р., в котором указано «Канцелярские товары», и чек ККМ на сумму 2900 р.;

- расходный кассовый ордер № 22 от 5 июля 2011 г. на А.Ю. Соколова на сумму 2900 р. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы»;

- кассовый лист от 5 июля 2011 г., где зарегистрирован расходный кассовый ордер № 22 на сумму 2900 р. В графе «Номер корреспондирующего счета» указано — 71;

журнал-ордер № 7. В графе «Израсходовано из подотчетных сумм» сумма 2900 р. отнесена в дебет счета 26.

По результатам проверки ревизор сделал вывод о невозможности определить производственную целесообразность расходов А.Ю. Соколова по авансовому отчету № 22 от 5 июля 2011 г. и констатировал факт использования средств в личных целях. В акте ревизии руководителю организации предложено взыскать 2900 р. из заработной плат А.Ю. Соколова. Руководитель принял решение о необходимости внесения А.Ю. Соколовым суммы 2900 р. в кассу организации. А.Ю. Соколов деньги в кассу внес. Что послужило основанием для вывода о непроизводственном характере расходов?

Какие замечания по данной операции необходимо отразить в акте ревизии? Сделайте проводки по итогам ревизии?

Задача 2.

При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным 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?

5. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Понятие, необходимость, значение, функции и задачи контроля.
2. Место контроля в системе управления.
3. Классификация видов контроля.
4. Классификация форм контроля.
5. Основные задачи и направления государственного финансового контроля.
6. Подготовка и планирование государственного контроля.
7. Проведение внешнего контроля.
8. Сущность ревизий проводимых по требованию правоохранительных органов.
9. Вопросы, формулируемые в задании на проведение ревизий по требованию правоохранительных органов.
10. Содержание и основные задачи ревизии.
11. Классификация видов ревизий.
12. Отличие ревизии от аудита.
13. Принципы организации ревизии и внутреннего аудита.
14. Обязанности, права и ответственность ревизоров.
15. Обязанности, права и ответственность работников организаций, деятельность которых проверяется.
16. Содержание материальной ответственности и ее виды.
17. Материальная ответственность работодателя перед работником.
18. Условия привлечения к материальной ответственности работников.
19. Определение размера ущерба.
20. Основные виды и формы возмещения ущерба.
21. Документация в ревизионной работе.
22. Планирование и подготовка к проведению ревизии.
23. Основные этапы и последовательность работы (ревизии).
24. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности.
25. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.
26. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.
27. Обобщение и систематизация материалов ревизии.
28. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему.
29. Порядок изъятия документов в ходе ревизий и проверок.
30. Порядок реализации материалов ревизии.
31. Порядок передачи материалов ревизии и проверок судебным органам.
32. Порядок осуществления контроля за выполнением материалов ревизий (проверок).
33. Методика осуществления контроля и ревизии кассовых операций.
34. Порядок проверки операций по расчетному счету.
35. Задачи и последовательность контроля и ревизии расчетных операций.
36. Задачи и последовательность контроля и ревизии кредитных операций.
37. Порядок проведения ревизии подотчетных сумм.
38. Порядок проведения ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками.
39. Контроль и ревизия расчетов по возмещению материального ущерба.
40. Проверка состояния хранения и сохранности материальных ценностей.
41. Проверка наличия и соблюдения в организации плана документооборота, хранения документов учетных регистров.
42. Организационные формы и структура внутреннего аудита в организации.
43. Сущность, цель, задачи и основные направления внутреннего аудита.
44. Формы и структура внутреннего аудита в организации.
45. Оценка учетной политики организации в целом.

6. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТОЛЯ

Тестовые задания

Тема 1. Организационные основы проведения финансового контроля

1. В переводе с французского «контроль» означает:

- а) список, ведущийся в двух экземплярах, пересмотр, прослеживание чего-либо;
- б) список, ведущийся в двух экземплярах, пересмотр, утверждение чего-либо;
- в) список, ведущийся в двух экземплярах, пересмотр, проверку чего-либо;
- г) список, ведущийся в двух экземплярах, просматривание чего-либо;
- д) список, ведущийся в двух экземплярах, пересмотр, подтверждение чего-либо.

2. Финансовый контроль представляет собой:

- а) деятельность государственных и иных субъектов по проверке и точности финансового планирования организаций;
- б) деятельность различных государственных организаций, в соответствии с требованиями инструкций по проверке финансовой деятельности подконтрольных организаций;
- в) регламентированная нормами права деятельность государственных и общественных субъектов по проверке своевременности и точности финансового планирования, обоснованности и полноты поступления доходов в соответствующие фонды денежных средств;
- г) деятельность государственных организаций, в соответствии с требованиями нормативных актов, по проверке поступлений и расходования средств бюджетов различных уровней;
- д) регламентированная нормами права деятельность государственных, муниципальных, общественных и иных субъектов по проверке своевременности и точности финансового планирования, обоснованности и полноты поступления доходов в соответствующие фонды денежных средств, правильности и эффективности их использования.

3. Контроль в технологии управленческого процесса выполняет такие основные функции как:

- а) информационную, предупреждающую, мобилизующую и убеждающую;
- б) информационную, подтверждающую, мобилизующую, обобщающую и воспитательную;
- в) информационную, мобилизующую и воспитательную;
- г) информационную, прослеживающую, профилактическую, мобилизующую и воспитательную;
- д) информационную, профилактическую, мобилизующую и воспитательную.

4. Общегосударственный (вневедомственный) контроль могут осуществлять:

- а) общественные организации;
- б) правоохранительные органы;
- в) контрольно-ревизионные подразделения министерств и ведомств;
- г) объединения физических лиц на добровольных началах;
- д) специализированные инспекции (торговая, санитарная и т.п.)

5. Внутрихозяйственный контроль проводится:

- а) подразделениями внутреннего контроля хозяйствующих субъектов (бухгалтериями, финансовыми отделами, внутренними аудиторскими) и контрольно-ревизионными подразделениями министерств и ведомств;
- б) подразделениями внутреннего контроля хозяйствующих субъектов (бухгалтериями, финансовыми отделами, внутренними аудиторскими);
- в) бухгалтериями организаций и контрольно-ревизионными подразделениями министерств и ведомств;
- г) бухгалтериями организаций, внутренними аудиторскими и общественными организациями;

д) правоохранительными органами, подразделениями внутреннего контроля хозяйствующих субъектов (бухгалтериями, финансовыми отделами, внутренними аудиторами), аудиторскими и общественными организациями.

6. Независимый контроль осуществляют:

- а) аудиторские организации и индивидуальные аудиторы;
- б) контрольно-ревизионные подразделения министерств и ведомств;
- в) аудиторские организации, налоговые инспекции и контрольно-ревизионные подразделения министерств и ведомств;
- г) правоохранительные органы, аудиторские организации и индивидуальные аудиторы;
- д) подразделения внутреннего контроля хозяйствующих субъектов, аудиторские и общественные организации.

7. По срокам проведения контроль делится на:

- а) документальный и фактический;
- б) предварительный, текущий и последующий.
- в) внутренний и внешний;
- г) выборочный и сплошной;
- д) полный, частичный и сквозной.

9. Документальная проверка, осуществляемая внутри отчетного месяца после завершения контролируемого процесса, операции или действия представляет собой:

- а) внутренний контроль;
- б) последующий контроль;
- в) периодический контроль;
- г) оперативный контроль;
- д) выборочный контроль.

10. Предметом контроля является:

- а) процесс производства и соблюдение нормативно-правового его регулирования в условиях рыночной экономики;
- б) процесс расширенного воспроизводства и соблюдение нормативно-правового его регулирования в условиях рыночной экономики;
- в) процесс реализации и соблюдение нормативно-правового его регулирования в условиях рыночной экономики;
- г) процесс потребления и соблюдение нормативно-правового его регулирования в условиях рыночной экономики;
- д) процесс обмена и соблюдение нормативно-правового его регулирования в условиях рыночной экономики.

11. Метод финансово-хозяйственного контроля – это:

- а) совокупность фактических приемов контроля процесса приобретения и соблюдения его нормативно-правового регулирования в условиях рыночной экономики;
- б) совокупность документальных приемов контроля процесса расширенного производства и соблюдения его нормативно-правового регулирования в условиях рыночной экономики;
- в) совокупность методических приемов контроля процесса производства и соблюдения его нормативно-правового регулирования;
- г) совокупность методических приемов контроля процессов расширенного воспроизводства и соблюдения его нормативно-правового регулирования в условиях рыночной экономики;
- д) совокупность эмпирических приемов контроля процессов расширенного воспроизводства и соблюдения его нормативно-правового регулирования в условиях рыночной экономики.

Тема 2. Методологические основы проведения бюджетно-финансового контроля

1. К органам, осуществляющим государственный финансовый контроль, относятся:

- а) федеральные органы законодательной власти и контрольно-ревизионные подразделения министерств и ведомств;
- б) федеральные органы законодательной власти, федеральные органы исполнительной власти, в том числе специально созданные органы исполнительной власти;
- в) федеральные органы исполнительной власти, аудиторские организации и индивидуальные аудиторы;
- г) федеральные органы исполнительной власти и общественные организации;
- д) федеральные органы законодательной власти, федеральные органы исполнительной власти, аудиторские организации и контрольно-ревизионные подразделения министерств и ведомств.

2. При формировании Счетной палаты Российской Федерации назначают по шесть аудиторов сроком на шесть лет.

- а) Государственная Дума и Министерство финансов Российской Федерации;
- б) Министерство финансов Российской Федерации и Совет Федерации;
- в) Государственная Дума и Совет Федерации;
- г) Государственная Дума и Правительство Российской Федерации;
- д) Правительство Российской Федерации и Министерство финансов Российской Федерации.

3. Федеральная служба финансово-бюджетного надзора (Росфиннадзор), осуществляющая последующий финансовый контроль за использованием государственных средств создана в составе:

- а) Федерального казначейства Российской Федерации;
- б) Министерства Российской Федерации по налогам и сборам;
- в) Счетной палаты Российской Федерации;
- г) Министерства финансов Российской Федерации;
- д) Государственного таможенного комитета Российской Федерации.

4. Контроль за поступлением, целевым и экономным использованием государственных средств возложен на:

- а) Федеральную службу России по финансовому оздоровлению и банкротству;
- б) Федеральное казначейство Российской Федерации;
- в) Министерство Российской Федерации по налогам и сборам;
- г) Государственный комитет Российской Федерации по статистике;
- д) Государственный таможенный комитет Российской Федерации.

5. Сроки проведения ревизии, проводимой Федеральная служба финансово-бюджетного надзора, не могут превышать:

- а) 25 рабочих дней;
- б) 30 рабочих дней;
- в) 35 рабочих дней;
- г) 40 рабочих дней;
- д) 45 рабочих дней.

6. Программа ревизии в ходе ее проведения с учетом изучения необходимых документов, отчетных и статистических данных, других материалов характеризующих ревизуемую организацию, может быть:

- а) только изменена;
- б) изменена и дополнена;
- в) только дополнена;
- г) только проанализирована;
- д) проанализирована и только изменена.

7.Ревизор имеет право:

- а) обследовать производственные, подсобные, вспомогательные и служебные помещения, оборудование, станки, машины и другие объекты;
- б) вмешиваться в административные функции руководителей проверяемой организации;
- в) привлекать работников ревизуемой организации (по согласованию с его руководителем) для выполнения отдельных работ, необходимых для решения задач ревизии;
- г) проверять жалобы и заявления работников ревизуемой организации в пределах круга вопросов, связанных с проводимой ревизией;
- д) изымать необходимые документы, подтверждающие хищения и злоупотребления, сохранность которых не гарантируется.

8.Ревизор не имеет право:

- а) высказывать предположения по непроверенным фактам.
- б) вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий, освобождении от работы и возмещении материального ущерба;
- в) проверять жалобы и заявления работников ревизуемой организации в пределах круга вопросов, связанных с проводимой ревизией;
- г) давать оценку действиям руководителям проверяемой организации;
- д) требовать заверенные копии и выписки из документов, характеризующие бесхозяйственность и злоупотребления.

9.Работники организаций, деятельность которых проверяется, имеют право:

- а) присутствовать при инвентаризации вверенных им ценностей;
- б) представлять в письменной форме объяснения и возражения по акту ревизии;
- в) препятствовать ревизорам в осуществлении соответствующих контрольных действий;
- г) не предъявлять ревизорам для проверки бланки строгой отчетности;
- д) представлять в оправдание своих действий соответствующие подлинные документы или их копии, заверенные в установленном порядке.

10.В соответствии со ст. 238 Трудового Кодекса под материальной ответственностью работника за ущерб, причиненный работодателю, понимается:

- а) обязанность работника возместить косвенный ущерб, причиненный работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;
- б) обязанность работника возместить ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;
- в) обязанность работника возместить реальный ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях;
- г) обязанность работника возместить прямой действительный ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы), причиненные работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях
- д) обязанность работника возместить прямой действительный ущерб, причиненный работодателю, с которым он состоит в трудовых отношениях.

Тема 3. Контрольные мероприятия органов государственного финансового контроля

1.Систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверки производственной и финансовой деятельности организаций за определенный период времени с целью установления законности, обоснованности, достоверности, правильности и экономической целесообразности совершенных финансово-хозяйственных операций, а также законности действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, отвечающих за их осуществление, представляет собой:

- а) проверка;
- б) аудит;

- в) ревизия;
- г) правовой контроль;
- д) общественный контроль.

2. Проверка представляет собой;

- а) исследование состояния всей финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации;
- б) единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации.
- в) систему обязательных контрольных действий по проверке законности и обоснованности, совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организации, а также правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;
- г) единичное контрольное действие по проверке правильности отражения в бухгалтерском учете и отчетности всех хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организации;
- д) систему обязательных контрольных действий по проверке законности действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательно-нормативными актами установлена ответственность за их осуществление.

3. К основным задачам ревизии не относится:

- а) проверка сохранности имущества и эффективности его использования в хозяйственной деятельности организации;
- б) выявление злоупотреблений, условий их возникновения и разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
- в) проверка исполнительской дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала организации;
- г) выражение мнения о достоверности финансовой отчетности и правильности ведения бухгалтерского учета;
- д) исследование системы внутреннего контроля, выявление ее узких мест и повышение эффективности ее функционирования.

4. Основными правилами проведения ревизии являются:

- а) внезапность, инициативность, непрерывность и конфиденциальность;
- б) внезапность, активность, непрерывность, обоснованность и гласность;
- в) внезапность, активность, периодичность, обоснованность и гласность;
- г) внезапность, активность, периодичность и полезность;
- д) внезапность, активность, последовательность, обоснованность и конфиденциальность.

5. Внеплановые ревизии проводятся:

- а) по требованию правоохранительных органов;
- б) для того чтобы выяснить, как организация ликвидирует недостатки, отмеченные в акте плановой ревизии;
- в) при замене руководителя или главного бухгалтера организации;
- г) когда имеются данные о том, что при проведении плановой ревизии не полностью вскрыты факты нарушений финансово-хозяйственной деятельности организации;
- д) при ухудшении результатов работы по основным производственным и финансовым показателям.

6. В зависимости от повторяемости контрольных действий ревизии подразделяются на:

- а) плановые, внеплановые и дополнительные;
- б) первичные, плановые и внеплановые;
- в) первичные, повторные и дополнительные;

- г) комплексные, тематические и повторные;
- д) плановые, комплексные и некомплексные.

7. При проведении сквозной ревизии:

- а) проверяется финансово-хозяйственная деятельность путем изучения и анализа всех документов и учетных записей организации за ревизуемый период;
- б) выявляют состояние дел по отдельным вопросам;
- в) проверяется вся хозяйственная деятельность экономического субъекта;
- г) наряду с ревизией управления объединения (головной организации и т.д.) одновременно проверяются производственные единицы, входящие в состав объединения;
- д) изучается широкий круг вопросов хозяйственной деятельности организации.

8. В зависимости от круга вопросов, подлежащих проверке, ревизии подразделяются на:

- а) сплошные, выборочные, полные и частичные;
- б) сплошные, выборочные, комплексные и некомплексные;
- в) тематические, сквозные, комплексные и некомплексные;
- г) полные, частичные, тематические и сквозные;
- д) сплошные, выборочные, тематические и сквозные.

9. Между аудитом и ревизией:

- а) нет отличий;
- б) имеется отличие в методах проверки;
- в) имеется отличие в целях;
- г) имеется отличие в принципах оплаты;
- д) имеется отличие в основах взаимоотношений.

10. Между ревизией и внутренним аудитом имеется сходство:

- а) в целях и задачах;
- б) в объектах проверки;
- в) в принципе независимости;

Тема 4. Организация и порядок проведения ревизий органами исполнительной власти

1. В хозяйственных обществах выделяют:

- а) два уровня управления;
- б) три уровня управления;
- в) четыре уровня управления;
- г) пять уровней управления;
- д) шесть уровней управления.

2. Задание на ревизию могут давать:

- а) государственные органы;
- б) собственники организации;
- в) руководители группы ревизоров;
- г) аудиторские организации;
- д) администрация организации.

3. В программу ревизии не включаются следующие разделы:

- а) цель ревизии;
- б) вопросы, подлежащие проверке;
- в) способы ревизии;
- г) состав участников ревизии;

д) формы документального оформления ревизии.

4. В разделе программы ревизии «Сроки и место исполнения» указываются:

- а) место расположения объектов ревизии, образцы описей и актов;
- б) время начала и окончания ревизии, объекты ревизии и условия проживания;
- в) место расположения объектов ревизии, время работы и условия проживания;
- г) время работы, промежуточные контрольные сроки, условия проживания, образцы описей и актов;
- д) время начала и окончания ревизии, промежуточные контрольные сроки и место расположения объектов ревизии.

6. План ревизии должен обладать такими определенными характеристиками как:

- а) действенность;
- б) конкретность;
- в) реальность;
- г) гибкость и мобильность;
- д) зависимость.

7. В процессе предварительной подготовки ревизии:

- а) сначала решаются методические вопросы, а затем происходит знакомство с руководством организации;
- б) сначала решаются организационные вопросы, а затем методические вопросы;
- в) сначала решаются организационные вопросы, потом происходит ознакомление с объектом исследования;
- г) сначала решаются методические вопросы, а затем организационные, после чего происходит ознакомление с объектом исследования;
- д) сначала решаются методические вопросы, а затем организационные, после чего происходит знакомство с руководством организации.

8. В рабочем плане проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации указываются:

- а) цель, сроки выполнения, способ проверки; дата представления материала и примечание;
- б) продолжительность планируемого периода, цель, сроки выполнения и способ проверки, дата представления материала и примечание;
- в) содержание работ, сроки исполнения, способ проведения ревизии; дата представления материала и примечание;
- г) содержание работ, сроки исполнения, продолжительность планируемого периода, дата представления материала и примечание;
- д) цель, продолжительность планируемого периода, сроки выполнения и способ проверки, дата представления материала и примечание;

9. К основным этапам ревизии не относится:

- а) планирование ревизии;
- б) опубликование программы ревизии;
- в) документальная и фактическая проверка;
- г) согласование и обсуждение материалов ревизии;
- д) организация контроля за выполнением предложений по акту ревизии.

10. Ревизия по возбужденному уголовному делу оформляется:

- а) постановлением руководителя ревизируемой организации;
- б) постановлением руководителя ревизирующей организации;
- в) постановлением следователя;

- г) постановлением начальника органа внутренних дел;
- д) постановлением начальника органа внутренних дел, по согласованию с руководителем ревизируемой организации.

11. Необходимость подтверждения (опровержения) данными оперативно-технического и бухгалтерского учета признаний обвиняемого в совершении незаконных действий является одним из важнейших оснований для проведения:

- а) ревизии;
- б) проверки;
- в) внутреннего аудита;
- г) ревизии по требованию правоохранительных органов;
- д) общественного контроля.

Тема 5. Ревизия операций с денежными средствами и денежных документов

1. Собственные методические приемы контроля можно объединить в следующие группы:

- а) документальные, обобщения и реализации результатов контроля;
- б) органолептические, документальные и расчетно-аналитические;
- в) органолептические, технико-экономические и обобщения и реализации результатов контроля;
- г) органолептические, документальные, технико-экономические, обобщения и реализации результатов контроля;
- д) органолептические, расчетно-аналитические, документальные, обобщения и реализации результатов контроля.

2. Общенаучные методические приемы включают:

- а) анализ и синтез, индукцию и дедукцию, прослеживание и моделирование, абстрагирование и конкретизацию, функционально-стоимостный анализ;
- б) анализ и синтез, индукцию и дедукцию, аналогию и моделирование, абстрагирование и конкретизацию, системный анализ, функционально-стоимостный анализ;
- в) экономический анализ и синтез, индукцию и дедукцию, прослеживание и моделирование, абстрагирование и инвентаризацию, системный анализ, функционально-стоимостный анализ;
- г) анализ и синтез, индукцию, дедукцию, обмер и взвешивание, абстрагирование и конкретизацию, системный анализ, функционально-стоимостный анализ;
- д) экономический анализ и синтез, индукцию и дедукцию, аналогию и моделирование, абстрагирование и конкретизацию, обмер и взвешивание.

3. Под процедурой понимается:

- а) выполнение определенных воздействий средствами труда над предметами труда с целью их понимания;
- б) выполнение определенных воздействий средствами труда над предметами труда с целью их познания, преобразования или усовершенствования до достижения оптимума;
- в) выполнение определенных воздействий предметами труда над средствами труда с целью их познания или усовершенствования до достижения оптимума;
- г) выполнение определенных воздействий средствами труда над объектами труда с целью их понимания или преобразования;
- д) выполнение определенных воздействий предметами труда над объектами с целью их познания или усовершенствования до достижения оптимума;

4. Система методических воздействий на субъекты процесса расширенного воспроизводства, осуществляемых органами управления в процессе контрольных функций является:

- а) контрольно-ревизионными методами;
- б) контрольно-ревизионными элементами;

- в) контрольно-ревизионными приемами;
- г) контрольно-ревизионными процедурами;
- д) контрольно-ревизионными способами.

5. Организационные контрольно-ревизионные процедуры представляют собой:

- а) подбор специалистов для выполнения контрольных функций, оформление организационно-распорядительной документации (приказы, распоряжения, графики и т. п.) и определение объектов и методики контроля;
- б) построение организационных и информационных моделей контролируемых объектов, позволяющих оптимизировать проведение контроля по временным и качественным характеристикам с применением средств вычислительной техники;
- в) проверку количественной характеристики объектов контроля;
- г) проверку соответствия функционирования объекта контроля правилам, предусмотренным нормативно-правовыми актами;
- д) расчленение объекта контроля на составляющие его элементы и исследование их с применением специальных методик.

6. При получении показателей производительности труда или выполнения плана реализации продукции используются:

- а) организационные контрольно-ревизионные процедуры;
- б) нормативно-правовые контрольно-ревизионные процедуры;
- в) аналитические контрольно-ревизионные процедуры;
- г) расчетные контрольно-ревизионные процедуры;
- д) счетно-вычислительные контрольно-ревизионные процедуры.

7. К основным способам осуществления контрольно-ревизионной работы относятся:

- а) выборочный и сплошной;
- б) предварительный и последующий;
- в) документальный и фактический;
- г) полный и частичный;
- д) внутренний и внешний.

8. Графики проведения комплексной ревизии рассчитываются с помощью:

- а) счетно-вычислительных контрольно-ревизионных процедур;
- б) моделирующих контрольно-ревизионных процедур;
- в) аналитических контрольно-ревизионных процедур;
- г) расчетных контрольно-ревизионных процедур;
- д) логических контрольно-ревизионных процедур.

9. К методическим приемам формально-правовой проверки документов относится:

- а) проверка соблюдения правил составления полноты и подлинности оформления документов;
- б) проверка соблюдения трудовой дисциплины и фактического использования рабочего времени;
- в) лабораторный анализ качества товаров, сырья и готовой продукции;
- г) проверка арифметических расчетов клиента;
- д) проверка записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов.

10. К методическим приемам фактического контроля не относится:

- а) получение устных и письменных объяснений;
- б) осмотр;
- в) контрольный обмер;
- г) логическая проверка;

д) обследование объекта.

Тема 6. Ревизия операций с товарно-материальными ценностями

1. Установить действительность, реальность, количественное и качественное состояние контролируемого объекта помогают приемы:

- а) сплошного контроля;
- б) выборочного контроля;
- в) документального контроля;
- г) фактического контроля;
- д) комбинированного контроля.

2. Инвентаризация представляет собой:

- а) контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей организации;
- б) контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей организации и ее финансовых обязательств на определенную дату;
- в) проверку наличия основных средств организации и последующее сопоставление фактического их наличия с данными бухгалтерского учета;
- г) проверку наличия имущества организации, ее финансовых обязательств на определенную дату и последующее сопоставление фактического их наличия с данными бухгалтерского учета;
- д) проверку наличия финансовых обязательств организации на определенную дату.

3. Приказ на проведение инвентаризации издает:

- а) главный бухгалтер;
- б) внутренний аудитор;
- в) ревизор, проводивший ее;
- г) руководитель и главный бухгалтер организации;
- д) руководитель организации.

4. Инвентаризация не обязательна:

- а) при коллективной (бригадной) материальной ответственности при выбытии из коллектива (бригады) 30 % ее членов;
- б) при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- г) при авариях или других чрезвычайных ситуациях;
- д) при передаче имущества организации в аренду.

5. Согласно Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, определяет:

- а) главный бухгалтер организации;
- б) руководитель организации;
- в) главный бухгалтер и руководитель организации;
- г) ревизор;
- д) контролирующий орган.

6. Рекомендуемая минимально необходимая периодичность инвентаризации драгоценных металлов и алмазов:

- а) один раз в месяц;
- б) один раз в квартал;
- в) один раз в год;

- г) два раза в год;
- д) в порядке, устанавливаемом министерствами и ведомствами.

7. Вопросы, связанные с изучением организационно-производственной деятельности и проверкой обеспечения сохранности имущества контролируемой организации включают:

- а) лабораторный анализ;
- б) инвентаризацию;
- в) обследование объектов;
- г) расследование объектов;
- д) контрольные проверки.

8. Изучение черновых записей кассиров и других записей ответственных лиц, анонимных писем, неофициальных заявлений работников ревизуемой организации - это:

- а) исследование неофициальных документов;
- б) встречная проверка;
- в) специальная проверка;
- г) формальная проверка;
- д) нормативная проверка.

9. Встречная проверка представляет собой:

- а) сопоставление различных документов, отражающих взаимосвязанные хозяйственные операции;
- б) сличение разных документов, находящихся в ревизуемой организации;
- в) сопоставление различных документов, отражающих взаимосвязанные хозяйственные операции или сравнение нескольких экземпляров одного и того же документа, находящихся в других организациях;
- г) сличение разных документов или сравнение нескольких экземпляров одного и того же документа, находящихся в разных подразделениях ревизуемой организации или в других организациях;
- д) сличение разных документов, находящихся в ревизуемой организации или сопоставление различных документов, отражающих взаимосвязанные хозяйственные операции.

10. Проверку соблюдения действующих форм документов, последовательности, полноты и правильности заполнения реквизитов документов, соблюдения порядковой нумерации и наличия соответствующих подписей в документах предусматривает:

- а) формальная проверка документа;
- б) арифметическая проверка документа;
- в) экспертная проверка документа;
- г) встречная проверка документа;
- д) логическая проверка документа.

Тема 7. Ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами

1. Система бухгалтерского учета экономического субъекта может считаться эффективной, если в ходе фиксации хозяйственных операций выполняются следующие требования:

- а) операции в учете искажают временной период их осуществления;
- б) операции в учете зафиксированы в искаженных суммах;
- в) операции правильно и в соответствии с действующими нормативными положениями и учетной политикой отражены на счетах бухгалтерского учета;
- г) зафиксированы детали операций, имеющие несущественное значение для учета и отчетности;
- д) ограничена возможность появления злоупотреблений.

2. Выбор той или иной формы учета в организации зависит:

- а) от содержания и объема деятельности;

- б) только от объема деятельности;
- в) только от содержания;
- г) только от мнения главного бухгалтера;
- д) от содержания и мнения главного бухгалтера.

3. По характеру оформляемых операций документы подразделяются на:

- а) распорядительные, исполнительные и комбинированные;
- б) денежные, материальные и расчетные;
- в) внутренние и внешние;
- г) первичные и сводные;
- д) разовые и накопительные.

4. Организационные документы не определяют:

- а) организационно-правовую форму организации, структуру управления;
- б) режим работы и системы охраны;
- в) порядок ликвидации организации;
- г) движение материальных ценностей;
- д) лицензирование деятельности.

5. По объему документооборота организации принято делить:

- а) на две категории;
- б) на три категории;
- в) на четыре категории;
- г) на пять категорий;
- д) на шесть категорий.

6. При проверке финансово-хозяйственной деятельности организации необходимо убедиться в идентичности показателей аналитического учета с показателями:

- а) первичного учета;
- б) статистического учета;
- в) синтетического учета;
- г) оперативного учета;
- д) налогового учета.

7. Путем проверки регистров бухгалтерского учета можно установить следующие противоречия:

- а) наличие записей в регистрах бухгалтерского учета, полностью или частично не подтвержденных документами;
- б) соответствие записей во взаимосвязанных регистрах;
- в) открытие и ведение регистров бухгалтерского учета, предусмотренных типовой формой;
- г) соответствие аналитического учета записям в регистрах бухгалтерского учета;
- д) необоснованные и неоговоренные исправления в регистрах бухгалтерского учета.

8. Исправления ошибок в бухгалтерском учете производятся:

- а) только методом «красное сторно»;
- б) только корректурным способом;
- в) только способом «дополнительной проводки»;
- г) способом «дополнительной проводки», методом «красное сторно» и корректурным способом;
- д) способом «дополнительной проводки», методом «красное сторно», корректурным и графическим способом.

9. В заново создаваемой организации составляется:

- а) разделительный баланс;

- б) годовой баланс;
- в) организационный баланс;
- г) соединительный баланс;
- д) сводный баланс.

10. Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности утверждаются:

- а) Государственной Думой;
- б) Министерством финансов Российской Федерации;
- в) Министерством Российской Федерации по налогам и сборам;
- г) Государственным таможенным комитетом Российской Федерации;
- д) Счетной палатой Российской Федерации.

Тема 8. Ревизия расчетов на предприятии

1. Целью внутреннего аудита является:

- а) подтверждение достоверности бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- б) выражение мнения о достоверности бухгалтерского учета;
- в) оценка эффективности функционирования системы управления;
- г) оценка достоверности бухгалтерского учета и эффективности функционирования системы управления;
- д) выражение мнения о бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2. Основными задачами внутреннего аудита являются:

- а) подготовка информационных материалов о финансово-хозяйственной деятельности организации для руководства;
- б) подготовка информационных материалов о финансово-хозяйственной деятельности организации для налоговых органов;
- в) анализ финансово-хозяйственной деятельности организации;
- г) подготовка документов о финансово-хозяйственной деятельности организации для третьих лиц;
- д) подготовка информационных материалов о финансово-хозяйственной деятельности организации для правоохранительных органов.

3. Ответственность за разработку и фактическое воплощение системы внутреннего контроля в организации несет:

- а) внутренний аудитор;
- б) аудиторская организация;
- в) индивидуальный аудитор;
- г) руководство;
- д) ревизор.

4. Объективность внутреннего аудита обеспечивается:

- а) степенью квалификации аудитора;
- б) степенью его независимости в системе управления экономического субъекта;
- в) степенью квалификации сотрудников экономического субъекта;
- г) степенью его конфиденциальности в системе управления экономического субъекта;
- д) степенью его полезности в системе управления экономического субъекта.

5. В случае использования работы внутренних аудиторов на эффективность внешней аудиторской проверки не может повлиять выполнение следующих действий:

- а) взаимная координация планов аудиторской проверки;
- б) использование одних и тех же аудиторских процедур;

- в) регулярные рабочие встречи;
- г) свободный и открытый взаимный доступ к рабочей документации;
- д) совместное представление отчетов руководству и (или) собственникам экономического субъекта.

6. Место внутреннего аудита в системе управления описывается:

- а) только в правиле (стандарте) аудиторской деятельности «Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита»;
- б) только в правиле (стандарте) аудиторской деятельности «Изучение и использование работы внутреннего аудитора»;
- в) в правилах (стандартах) аудиторской деятельности «Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита» и «Изучение и использование работы внутреннего аудитора»;
- г) в правиле (стандарте) аудиторской деятельности «Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита» и Федеральном Законе «Об аудиторской деятельности»;
- д) в Федеральном Законе «Об аудиторской деятельности» и правиле (стандарте) аудиторской деятельности «Изучение и использование работы внутреннего аудитора».

7. Система внутреннего контроля организации в соответствии с правилом (стандартом) аудиторской деятельности «Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита» должна включать в себя:

- а) надлежащую систему бухгалтерского учета и отдельные средства контроля;
- б) надлежащую систему бухгалтерского учета и контрольную среду;
- в) контрольную среду и отдельные средства контроля;
- г) отдельные средства контроля, надлежащую систему бухгалтерского учета и контрольную среду;
- д) отдельные средства контроля, надлежащую систему бухгалтерского учета, контрольную среду и расследование.

8. Под контрольной средой понимается:

- а) осведомленность и практические действия внешнего аудитора направленные, на установление и поддержание внутреннего контроля;
- б) практические действия следователя направленные, на установление и поддержание внутреннего контроля;
- в) осведомленность и практические действия налогового инспектора направленные, на установление и поддержание внутреннего контроля;
- г) осведомленность и практические действия ревизора направленные, на установление и поддержание внутреннего контроля.
- д) осведомленность и практические действия руководства экономического субъекта направленные, на установление и поддержание внутреннего контроля.

9. Вытекающие, из разработанной руководством организации учетной политики и служащие для ее реального воплощения конкретные действия и мероприятия - это:

- а) сфера контроля;
- б) среда контроля;
- в) средства контроля;
- г) функции контроля;
- д) задачи контроля.

Тема 9. Ревизия состояния бухгалтерского учета и учетной политики

1. При внутреннем аудите обязательно требуется составлять:

- а) акт ревизии;

- б) отчет внутреннего аудитора;
- в) отчет внутреннего аудитора и официальное аудиторское заключение;
- г) официальное аудиторское заключение;
- д) отчет внутреннего аудитора, официальное аудиторское заключение и акт ревизии.

2. Функции внутреннего аудита в организации определяются:

- а) руководством и (или) налоговой инспекцией;
- б) собственниками и (или) налоговой инспекцией
- в) руководством и (или) собственниками;
- г) аудиторской организацией и (или) налоговой инспекцией;
- д) руководством, аудиторской организацией и (или) налоговой инспекцией.

3. Внутренний аудит обеспечивает информацией:

- а) администрацию для принятия управленческих решений;
- б) внешних пользователей;
- в) дилеров для приобретения финансовых активов на фондовых биржах;
- г) государственные органы статистики;
- д) работников налоговых служб.

4. Внутренний аудит в организации осуществляется:

- а) один раз в год;
- б) два раза в год;
- в) один раз в месяц;
- г) один раз в квартал;
- д) непрерывно.

5. Независимая деятельность органов внутреннего аудита возможна, как правило:

- а) только в отношении руководства организации;
- б) только в отношении структурных подразделений организации, деятельность которых подвергается проверке;
- в) только в отношении Совета директоров организации;
- г) в отношении руководителя и структурных подразделений организации;
- д) только в отношении государственных органов.

6. Структура службы внутреннего аудита во многом зависит:

- а) только от специфики организации;
- б) только от специфики и величины организации;
- в) только от конкретных целей администрации организации;
- г) только от специфики организации и конкретных целей ее администрации;
- д) от специфики организации, ее величины и конкретных целей ее администрации.

7. К функциям внутреннего аудита не относят:

- а) проверки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, их мониторинг разработку рекомендаций по улучшению этих систем;
- б) проверки деятельности различных звеньев управления;
- в) оценку используемого экономическим субъектом программного обеспечения;
- г) специальные расследования отдельных случаев, например подозрений в злоупотреблениях;
- д) проверки наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества у третьих лиц.

8. Обязанности сотрудников службы внутреннего аудита и уровень их квалификации должны быть зафиксированы:

- а) в должностных инструкциях организации;

- б) в соответствующем распоряжении по головной организации;
- в) в Федеральном Законе «О бухгалтерском учете»;
- г) в договоре;
- д) в постановлении Правительства Российской Федерации.

9. Служба внутреннего аудита и ее сотрудники не вправе:

- а) привлекать на договорной основе к участию в аудиторской проверке специалистов;
- б) получать по письменному запросу необходимую для осуществления аудиторской проверки письменную информацию от третьих лиц;
- в) получать разъяснения по возникшим вопросам и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки;
- г) определять формы и методы аудиторской проверки с учетом общеметодологических принципов, выработанных службой внутреннего аудита;
- д) требовать исполнения своих рекомендаций (предложений).

10. Служба внутреннего аудита и ее сотрудники обязаны:

- а) неквалифицированно проводить аудиторские проверки;
- б) расследовать факты нарушения требований законодательно-нормативных актов, стандартов профессиональной деятельности, внутренних документов и должностных инструкций;
- в) обеспечивать сохранность и возврат полученных от подразделений документов, конфиденциальность информации по отношению к другим филиалам;
- г) проводить периодический анализ финансового положения поставщиков и подрядчиков;
- д) разрабатывать рекомендации и осуществлять контроль за устранением нарушений.

11. В обязанности сотрудников проверяемых подразделений при взаимодействии со службой внутреннего аудита не входит:

- а) подготовка к аудиторской проверке документов согласно определенному перечню;
- б) создание аудитору условий для своевременного и полного проведения аудиторской проверки;
- в) доведение о фактах нарушений, выявленных проверкой, до сведения своего руководства;
- г) ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки;
- д) оперативное устранение выявленных аудиторской проверкой нарушений порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задание для выполнения контрольной работы по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов заочной формы обучения

Контрольная работа является одним из основных видов самостоятельной работы студентов в ВУЗе, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний по учебным дисциплинам профессиональной подготовки, овладение методами научных исследований, формирование навыков решения поставленных задач в ходе научного исследования.

Данная контрольная работа заключается в письменном раскрытии теоретического вопроса по основным темам дисциплины и решении практического задания.

При выборе тематики контрольной работы рекомендуется исходить из приводимого ниже перечня предлагаемых тем и вопросов. Необходимо составить план контрольной работы, выделив при этом 3-4 пункта.

Теоретическая часть работы выполняется объемом 20 страниц рукописного текста. Более приемлемым вариантом является распечатка контрольной работы на ПК (шрифт Times New Roman, размер шрифта -14, межстрочный интервал -1,5). Работа заканчивается списком используемой литературы. Готовится работа в период между сессиями, в сроки, установленные учебным графиком.

Тема теоретического задания и практическое задание устанавливаются для каждого студента по первой букве его фамилии.

Начальная буква фамилии	Номер практического задания	Начальная буква фамилии	Номер практического задания
А	1	П	15
Б	2	Р	16
В	3	С	17
Г	4	Т	18
Д	5	У	19
Е	6	Ф	20
Ж	7	Х	21
З	8	Ц	22
И	9	Ч	23
К	10	Ш	24
Л	11	Щ	25
М	12	Э	26
Н	13	Ю	27
О	14	Я	28

Вопросы для контрольной работы

Вариант № 1

Независимый финансовый контроль. Виды, услуги аудита.

Внутреннее перемещение основных средств. Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств.

Практическая задача

Вариант № 2

Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи.

Хозяйственные расходы. Ревизия хозяйственных расходов.

Практическая задача

Вариант № 3

Цели и задачи ревизии и контроля.

Письменное оформление материальной ответственности. Возмещение ущерба.

Инвентаризация готовой продукции

Практическая задача

Вариант № 4

Общегосударственный финансовый контроль. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля.

Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности.

Практическая задача

Вариант № 5

Кассир-операционист. Ревизия работы кассира-операциониста.

Ревизия применения норм естественной убыли в розничной и оптовой торговле.

Практическая задача

Вариант № 6

Отличие ревизии от аудита.

Поступление основных фондов. Виды, оценка, документальное оформление, ревизия поступлений основных фондов.

Практическая задача

Вариант № 7

Приемы формально-правовой проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки.

Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами. Инвентаризация расчетов с покупателями.

Практическая задача

Вариант № 8

Консервация основных средств. Ревизия операций по консервации основных средств.

Тара. Классификация тары. Ревизия операций с тарой.

Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов.

Практическая задача

Вариант № 9

Методы фактического контроля.

Сохранность основных средств. Ревизия сохранности основных средств. Оформление результатов инвентаризации основных средств.

Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества.

Практическая задача

Вариант № 10

Ревизия как форма экономического контроля. Предварительный, последующий, оперативный контроль.

Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий.

Основные средства, товарно-материальные ценности, торговля, недостача.

Практическая задача

Вариант № 11

Программа, план ревизии.

Организационные документы. Устав организации, положение о структурном подразделении организации, инструкция и т.д.

Естественная убыль для организаций торговли.

Практическая задача

Вариант № 12

Внутрихозяйственный финансовый контроль.

Методы фактического контроля. Инвентаризация, проверка ревизуемых операций в натуре, проверка фактов по конечной операции, лабораторные анализы, контрольный обмер, экспертная оценка и т.д.

Ограниченная ответственность.

Практическая задача

Вариант № 13

Виды ревизии.

Организационные документы. Устав организации, положение о структурном подразделении организации, инструкция и т.д.

Распорядительные документы на проведение инвентаризации.

Практическая задача

Вариант № 14

Предварительная подготовка ревизии. Методические и организационные вопросы, ознакомление с объектом ревизии.

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.

Практическая задача

Вариант № 15

Профессиональная этика ревизора.

Выбытие основных средств. Ревизия операций выбытия основных средств.

Представительские расходы. Ревизия представительских расходов.

Практическая задача

Вариант № 16

Правила проведения ревизии.

Изменение стоимости основных средств. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств.

Ревизия отражения кассовых операций в учете.

Практическая задача

Вариант № 17

Правила проведения ревизии.

Документальные методы проведения ревизии. Экономический анализ работы организации, технико-экономические расчеты, нормативная, формальная, логическая, арифметическая проверка, и т.д.
Практическая задача

Вариант № 18

Полная, коллективная ответственность.
Аренда основных средств. Ревизия аренды основных средств.
Ревизия операций по отгрузке готовой продукции.
Практическая задача

Вариант № 19

Инструменты. Виды инструментов, варианты организации учета отпуска инструментов и приспособлений со склада. Ревизия инструментов.
Ревизия торговой деятельности.
Структура, использование и ревизия использования основных фондов.
Практическая задача

Вариант № 20

Поступление материалов. Ревизия поступления материалов.
Ревизия качества готовой продукции.
Способы погашения дебиторской задолженности. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности.
Практическая задача

Вариант № 21

Выбытие материалов на сторону. Ревизия выбытия материалов на сторону.
Командировочные расходы. Ревизия командировочных расходов.
Практическая задача

Вариант № 22

Списание материалов в производство. Ревизия списания материалов в производство.
Ревизия кассы организации.
Понятие нематериальных активов. Ревизия операций с нематериальными активами.
Практическая задача

Вариант № 23

Центральная касса. Требования к помещению кассы.
Производственный и хозяйственный инвентарь. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря.
Виды товаросопроводительных документов, унифицированных форм первичной документации в торговле.
Практическая задача

Вариант № 24

Инвентаризация готовой продукции.
Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
Понятие готовой продукции. Фактическая производственная себестоимость, нормативная (плановая) производственная себестоимость, прямые статьи затрат.
Практическая задача

Вариант № 25

Оформление результатов инвентаризации основных средств.
Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля. Приемы формально-правовой проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки.
Практическая задача

Вариант № 26

Нормы естественной убыли, установленные в процентах к торговому обороту, установленные по срокам хранения, при транспортировке, от боя стеклянной тары при транспортировке и хранении товаров.

Документальное оформление окончательных итогов ревизии.

Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции.

Практическая задача

Вариант № 27

Виды контроля и его элементы.

Кассир-раздатчик. Ревизия работы кассира-раздатчика.

Материальная ответственность.

Практическая задача

Вариант № 28

Права и обязанности кассира. Проверка состояния контроля кассы организации.

Ревизия качества готовой продукции.

Программа, план ревизии.

Практическая задача

Практические задания для контрольной работы

Вариант № 1

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в центральной кассе цементного завода 15 мая 20-- г.

При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 340 120 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 15 мая — 650 700 руб.

Кассир 15 мая 20.. г. предъявил ревизору следующие документы: приходный кассовый ордер № 246 — на сумму 5 880 руб. (возврат подотчетной суммы В.В. Мишиным), приходный кассовый ордер № 247 — на 1 320 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Москва»), расходный кассовый ордер № 98 — на сумму 6 550 руб. (выдано под отчет Н.И. Федорову), платежную ведомость по форме № Т-53 па выдачу заработной платы в срок с 15 мая 20-- г. по 16 мая 20-- г. на сумму 565 670 руб. На момент ревизии по платежной ведомости выдано 340 000 руб.

1. Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций.

2. На основании приведенных данных составьте отчет кассира за 15 мая.

Касса за 15 мая 20-- г.

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета	Приход	Расход
	Остаток на начало дня			X
	Итого за день			
	Остаток на конец дня			
	В том числе па заработную плату			

3. Составьте акт инвентаризации кассы по форме № ИНВ-15.

инвентаризации наличных денежных средств
Акт составлен комиссией, которая установила следующее:
наличных денег _____ руб. _____ коп.

Итого фактическое наличие на сумму _____ руб. _____ коп
По учетным данным на сумму _____ руб. _____ коп
Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. _____ коп.
недостача _____ руб. _____ коп.
Последние номера кассовых ордеров: приходного № _____
расходного № _____
4. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Вариант № 2

Организация передала инкассаторам банка денежную выручку в размере 420 000 руб. На следующий день, на расчетный счет банка поступило 400 000 руб. Бухгалтер сделал следующие записи:

Д76-1 - К50 – 420 000руб.;

Д 51 - К 76-1 - 400 000 руб.

Попытки бухгалтера добиться зачисления на расчетный счет недостающей суммы не привели к достижению результата. Бухгалтер написал служебную записку на имя руководителя организации и сделал запись:

Д 91 - К 76-1-20 000 руб.

На служебной записке руководитель организации поставил резолюцию: «Юристу организации принять меры к возвращению денежных средств».

Претензионная работа проведенная юристом, дала результаты: денежные средства поступили на расчетный счет через 90 дней.

Бухгалтер сделал запись:

Д 51 - К 91 - 20 000 руб.

Ревизор, изучив договор на инкассаторское обслуживание, обнаружил, что в разделе «Ответственность» нет обязанности банка уплатить организации процент за каждый день просрочки перечисления денежных средств. В акте ревизор оценил ущерб, причиненный организации, следующим образом:

$20\ 000\ \text{руб.} \times 24\% \text{ (учетная ставка Банка России)} : 100\% : 365\ \text{дн.} \times 90\ \text{дн.} = 1\ 184\ \text{руб.}$

Кроме того, в акте было обращено внимание на неправильное использование счетов бухгалтерского учета.

1. Напишите правильные бухгалтерские проводки.
2. Какими нормативными документами пользовался ревизор для оценки ущерба? Оцените правильность применения данного расчета и его правомерность.
3. Какими первичными документами оформляется передача денег в банк через инкассатора?

Вариант № 3

На предприятии ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 17 июня 20-- г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000 руб. — 8 шт.; 500 руб. — 18 шт.; 100 руб. - 23 шт.; 50 руб. - 303 шт.; 10 руб. - 183 шт.; 5 руб. - 13 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 35 000 руб., а также документы: приходные ордера — на сумму 15 360 руб.; расходные ордера — на сумму 45 710 руб.

Остаток денег в кассе на 6 июня 20-- г. — 93 400 руб.

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

АКТ

инвентаризации наличных денежных средств

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:
наличных денег _____ руб. _____ коп.

Итого фактическое наличие на сумму _____ руб. _____ коп
По учетным данным на сумму _____ руб. _____ коп
Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. _____ коп.
недостача _____ руб. _____ коп.

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

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Вариант № 4

При ревизии кассовых операций в столовой ревизор установил следующее.

Сальдо по счету 57 «Переводы в пути» на 11 февраля 20-- г. составило 45 000 руб., что подтверждается данными бухгалтерского учета и баланса. В препроводительной ведомости за 15 марта 20-- г. 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.

Вариант № 5

В ходе ревизии операций с векселями ревизор установил, что в ревизуемый период организация совершила операцию по обмену векселя Сбербанка России номинальной стоимостью 600 000 руб. на 20 векселей ОАО «Сибирь» номинальной стоимостью 30 000 руб. каждый. Векселя ОАО «Сибирь» не были зарегистрированы в книге учета ценных бумаг. В объяснительной записке начальник финансового отдела пояснил, что данные векселя являются расчетными и в связи с этим не подлежат регистрации в книге учета. Операция совершена с целью оперативного использования ценных бумаг. В бухгалтерском учете выбытие векселей Сбербанка России и поступление векселей ОАО «Сибирь» на момент ревизии не были отражены.

1. Каким образом ревизор смог выявить операцию по обмену векселей?

2. Оцените обоснованность операций по обмену векселей и объяснительную записку начальника финансового отдела.

3. Сделайте бухгалтерские записи по движению векселей.

Вариант № 6

Ревизор установил, что проверяемая организация получила заем в размере 45 000 000 руб., выдав другой организации вексель. В акте ревизии он отметил, что организация не зарегистрировала вексель в книге учета ценных бумаг, не отразила номинальную стоимость векселя на забалансовом счете и начисление процентов в момент выдачи векселя. Вексель был выдан на два месяца под 25% годовых. Учетная ставка Банка России — 15% годовых. Расчет эффективности кредита начальником финансовой службы представлен не был.

1. Оцените действия ревизора.

2. Сделайте расчет эффективности кредита и оцените действия начальника финансовой службы.

3. Сделайте бухгалтерские записи.

Вариант № 7

При проверке проводимых ранее инвентаризаций был выявлен следующий факт: в результате инвентаризации обнаружен неэксплуатируемый автомобиль, у которого отсутствуют два колеса и стеклоочистители. Из объяснительной записки материально ответственного лица (водителя) следовало, что он не успел поставить машину в гараж и оставил ее во дворе организации. В результате

неизвестными лицами с машины были сняты указанные детали. По результатам инвентаризации было признано, что виновное лицо отсутствует. Затраты на ремонт были осуществлены:

Д 23 - К 10, 70, 69 – 3 425 руб.

1. Определите, правильное ли решение приняла инвентаризационная комиссия. Если нет, то какими проводками и какими документами должны быть оформлены результаты инвентаризации.

Вариант № 8

При проверке ранее проведенных инвентаризаций был выявлен следующий факт: обнаружен неработающий измерительный прибор стоимостью 24 000 руб., испорченный по вине материально ответственного лица. По результатам инвентаризации были сделаны следующие проводки:

Д02 - К 01 - 20 000 руб. — определена остаточная стоимость измерительного прибора;

Д 94 - К 01 – 4 000 руб. — списана остаточная стоимость измерительного прибора;

Д 73 - К 94 – 4 000 руб. — отнесено на расчеты с персоналом;

Д 50 - К 73 – 4 000 руб. — внесено в кассу виновным лицом.

1. Укажите ошибки.

2. Сделайте правильные бухгалтерские проводки.

Вариант № 9

Для увеличения объемов грузоперевозок организация приобрела прицеп. В связи с этим возникла необходимость заменить работающий двигатель грузовой автомашины на более мощный. Одновременно были проведены и другие работы. Работы оформлены следующими проводками (без учета НДС):

Д 08 — К 10 — 99 000 руб. — списана стоимость нового более мощного двигателя;

Д 08 — К 10 — 5 500 руб. — списана стоимость лобового стекла;

Д 08 — К 10 — 4 000 руб. — списана стоимость одной рессоры, установленной взамен треснувшей;

Д 01 — К 08 — 97 500 руб. — списаны расходы по модернизации грузовой автомашины.

По итогам проверки данной ситуации ревизор выявил недостачу имущества. По оценке привлеченного эксперта стоимость утраченного имущества составила 10 000 руб.

1. Укажите наименование недостающего имущества, сделайте бухгалтерские записи.

2. Определите ошибки в бухгалтерском учете, допущенные в ходе отражения операции по модернизации грузового автомобиля. Сделайте исправительные записи.

3. Какими документами оформляются ремонт и модернизация основных средств?

Вариант № 10

Организация производит женские платья на пуговицах. Их изготавливают два цеха по 400 шт. каждый. В связи с изменением спроса объем производства платьев снизился до 600 шт. Весь объем будет производить первый цех, второй будет производить куртки на молнии. В связи с этим машина по пришиванию пуговиц передана в первый цех.

1. Определите, целесообразно ли это перемещение, какими проводками оно должно быть оформлено и какими документами.

Вариант № 11

На балансе организации с 1974 г. числятся три фрезерных станка стоимостью 28 000 руб. каждый, станки полностью амортизированы. По результатам инвентаризации они признаны неработающими, требующими ремонта. Ремонт не может быть проведен, так как невозможно достать запасные части к станкам.

1. Какие записи можно сделать в акте ревизии?

2. Какие проводки будут сделаны по итогам инвентаризации?

3. Какие особенности возникают при инвентаризации основных средств, не подлежащих восстановлению?

Вариант № 12

Согласно акту о списании объекта основных средств по форме № ОС-4 были проведены следующие операции по списанию карусельного станка:

- Д 02 — К 01 — 140 000 руб. — списана амортизация;
- Д 91 — К 01 — 9 000 руб. — списана первоначальная стоимость;
- Д 26 — К 60 — 8000 руб. — отражены расходы по списанию;
- Д 10 — К 99 — 1500 руб. — оприходованы запчасти.

Станок списан как не подлежащий ремонту. Акт подписан комиссией в составе главного инженера, мастера и начальника цеха.

1. Найдите ошибки в бухгалтерском учете и в действиях должностных лиц.

Вариант № 13

В организации был проведен капитальный ремонт прессы усилием 1000 т. Согласно договору ремонт должен был проводиться и сроки с 23 мая по 25 июня силами подрядной организации. Фактически ремонт проводился с 23 мая по 30 июня. Увеличение срока произошло из-за простоя рабочих в связи с отсутствием необходимых запчастей, которые по условиям договора обязана была приобрести подрядная организация. Для сокращения простоя организация-заказчик приобрела необходимые запчасти и передала их для ремонта, оформив следующие проводки:

- Д 10 - К60- 9 000 руб.;
- Д19 – К60- 1 620 руб.;
- Д 20 - К10 – 9 000 руб.

На фактическую стоимость ремонта, предъявленную подрядчиком, была сделана следующая проводка:

- Д 20 - К 60 – 63 780 руб.

В ходе ревизии была проведена проверка плановых и фактических расчетов, которые представил подрядчик.

руб.

Показатели	Сметная стоимость	Фактическая стоимость	Отклонения
Материалы	32 000	32 000	
Заработная плата с начислениями	15 600	17 550	1 950
Амортизация	3 600	3 600	
Итого	51 200	53 150	1 950
Накладные расходы (20%)	10 240	10 630	390
Всего	61 440	63 780	2 340

Ревизор не признал обоснованность удорожания стоимости произведенного ремонта и сделал свой расчет.

1. Сделайте расчет обоснованных затрат подрядчика.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Вариант № 14

При ревизии ремонтных работ было выявлено превышение расходов на ремонт склада за счет увеличения расходов на материалы. При проверке требований выяснилось, что на ремонт было списано облицовочной плитки на 10м² больше, чем по смете. Из объяснительной записки мастера следует, что поскольку 10м² плитки было залито краской, ее пришлось заменить. Учетная стоимость 1м² плитки 100 руб. По решению руководителя организации, принятому по предложению ревизора, стоимость утраченных ценностей удержана из заработной платы мастера.

1. Обоснуйте правомерность предложения ревизора.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Вариант № 15

Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

а) недостача поставок олифы составила 34 000 руб.;

б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 6 476 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д 94 - К 60 – 6 476 руб.;

Д 76-К 60- 27 524 руб.;

Д 10-К 94- 6 476 руб.

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

Д 91-К 76 – 27 524 руб.

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

1. Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены товароведем?
2. Определите сумму ущерба, нанесенного организации.
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Вариант № 16

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 1 200 комплектов по цене 320 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 420 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

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

Вариант № 17

Работник организации выехал в Польшу 16 декабря, пересек границу 17 декабря, 18 декабря пересек границу с Чехией, откуда 19 декабря в 5 часов утра вылетел в Москву, где расположен офис организации. Работнику выплачены суточные в размере 3 100 руб.

Справочно размер суточных: Польша — 56 дол. США, Чехия — 57 дол. США, Россия — 100 руб.; курс 28 руб. за 1 дол. В организации нет локального нормативного акта, регулирующего выплату суточных при командировках.

1. Какими нормативными актами должен руководствоваться ревизор?
2. Рассчитайте суточные.
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета суточных.

Вариант № 18

Начальник финансового отдела О.Л. Сажин был командирован на 20 дней в г. Омск. Отметки на командировочном удостоверении:

«Выехал из г. Москвы 2 мая 20--г.»;

«Прибыл в г. Омск 2 мая 20--г.»;

«Выехал из г. Омска 19 мая 20--г.»;

«Прибыл в г. Москву 21 мая 20--г.».

О.Л. Сажину оплачены командировочные расходы в следующих размерах:

стоимость авиабилета до г. Омска — 4120 руб. (билет от 2 мая 20--г.);

стоимость проезда в г. Москву поездом — 2420 руб. (билет утерян, приложено заявление);

постельные принадлежности — 58 руб.;

суточные — 1 500 руб.;

проживание в гостинице — 14 110 руб.;

бронирование гостиницы — 550 руб.;

пользование телевизором — 580 руб.;

нахождение в зале специального назначения вокзала г. Омска на основании квитанции — 800 руб.

Отчет проверен, принят бухгалтером С.А. Макаровой и утвержден директором организации А.Б. Зайцевым 22 мая 20--г.

В возмещение перерасхода из кассы было выплачено 24 138 руб. Эта сумма отнесена на счет «Общехозяйственные расходы».

В организации нет локального нормативного акта, содержащего перечень командировочных расходов и норм расходов.

1. Какими нормативными актами должен руководствоваться ревизор?

2. Рассчитайте командировочные расходы, подлежащие оплате О.Л. Сажину. Рассчитайте командировочные расходы, не подлежащие оплате, обоснуйте это решение ссылками на нормативные документы.

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета.

Вариант № 19

В ходе ревизии расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующую ситуацию.

Начальник ПЭО организации Н.В. Поляков был командирован на 6 дней в г. Ярославль. Отметки на командировочном удостоверении:

«Выехал из г. Москвы 4 февраля 20--г.»;

«Прибыл в г. Ярославль 4 февраля 20--г.»;

«Выехал из г. Ярославля 9 февраля 20--г.»;

«Прибыл в г. Москву 9 февраля 20--г.»

Н.В. Полякову оплачены командировочные расходы в следующих размерах:

стоимость проезда от г. Москвы до г. Ярославль — 345 руб. (билет от 4 февраля 20--г.);

стоимость проезда от г. Ярославля до г. Москвы — 345 руб. (билет от 8 февраля 20--г.);

суточные — 600 руб. (100 руб. x 6 дн.).

Задание по командировке выполнено, отчет проверен бухгалтером Е.Н. Комаровой и утвержден директором организации С.Н. Борисовым 12 февраля 20--г.

В возмещение перерасхода из кассы было выплачено 1290 руб. и отнесено на счет 44 «Расходы на продажу».

1. Назовите формы документов, которыми оформляются служебные командировки.

2. Рассчитайте командировочные расходы, подлежащие оплате Н.В. Полякову. Рассчитайте командировочные расходы, не подлежащие оплате.

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета.

Вариант № 20

При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор ознакомился со следующими документами:

- авансовым отчетом от 18 сентября 20--г. № 15 А.Л. Антонова. К авансовому отчету приложен товарный чек от 27 марта 20--г. на сумму 2 250 руб. (в графе «Наименование ТМЦ» — калькуляторы 3 шт.). Авансовый отчет проверила и приняла бухгалтер Е.В. Петрова;

- журналом-ордером за сентябрь 20--г. № 7. В графе «Выдано в возмещение перерасхода» 29 сентября 20--г. А.Л. Антоновой проставлена сумма 2 250 руб., выданная по расходному кассовому ордеру № 23, и отнесена в дебет счета 10.

Сличив дату товарного чека и авансового отчета, ревизор решил проверить записи в расходном кассовом ордере № 23.

Расходный кассовый ордер № 23 выписан на бухгалтера Е.В. Петровой, где она расписалась в получении денежных средств. В графе «Руководитель организации» нет подписи руководителя. К расходному кассовому ордеру приложено заявление Е.В. Петровой с просьбой выдать под отчет денежные средства в размере 2 250 руб. Заявление содержит разрешающую резолюцию руководителя организации.

Расходный кассовый ордер № 23 зарегистрирован в кассовой книге на бухгалтера Е.В. Петрову.

В акте ревизии ревизор отметил хищение 2 250 руб. бухгалтером Е.В. Петровой. Бухгалтер внесла деньги в кассу.

1. Какие нарушения в документах создали условия для хищения?
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Вариант № 21

При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:

- список лиц, имеющих право получать средства подотчет, в котором указаны фамилия системного администратора С.М. Орловой и срок 10 дней, на который выдаются подотчетные суммы;
- авансовый отчет от 25 июня 20--г. от С.М. Орловой. К авансовому отчету приложены товарный чек на сумму 3 700 руб., в котором указано «Канцелярские товары», и чек ККМ на сумму 3 700 руб.;
- расходный кассовый ордер № 22 от 5 июня 20--г. на С.М. Орлову на сумму 3 700 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы»;
- кассовый лист от 5 июня 20--г., где зарегистрирован расходный кассовый ордер № 22 на сумму 3 700 руб. В графе «Номер корреспондирующего счета» указано — 71;
- журнал-ордер № 7. В графе «Израсходовано из подотчетных сумм» сумма 3 700 руб. отнесена в дебет счета 26.

По результатам проверки ревизор сделал вывод о невозможности определить производственную целесообразность расходов С.М. Орловой по авансовому отчету № 22 от 5 июня 20--г. и констатировал факт использования средств в личных целях. В акте ревизии руководителю организации предложено взыскать 3 700 руб. из заработной платы С.М. Орловой. Руководитель принял решение о необходимости внесения С.М. Орловой суммы 3 700 руб. в кассу организации. С.М. Орлова деньги в кассу внесла.

1. Что послужило основанием для вывода о непроизводственном характере расходов?
2. Какие замечания по данной операции необходимо отразить в акте ревизии?
3. Сделайте проводки по итогам ревизии.

Вариант № 22

В бухгалтерском учете поступления ТМЦ учитывают с использованием счета «Заготовление и приобретение материальных ценностей». На момент инвентаризации остаток по данному счету составляет 33 360 руб.

Инвентаризация выявила следующее:

по квитанции к железнодорожной накладной № 1128 (форма № ГУ-29-0) от 19 февраля 2006г. в организацию должны поступить задвижки МА11022.13Ду400 (номенклатурный номер 5292) в количестве 5 шт. и задвижки 30с527нжДу500 (номенклатурный номер 5291) в количестве 3 шт. За эти задвижки перечислено по счету от поставщика ООО «Брест» 363 331 руб., в том числе НДС (номенклатурный номер 5292 - 158 200 руб., номенклатурный номер 5291 – 205 131 руб.); по накладной № 68 (форма № ТОРГ-12) от 19 февраля 2006г. от поставщика ЗАО «МостМет» в организацию должны поступить вентили чугунной муфты ДУ 60 х 16 (номенклатурный номер 9040) в количестве 2224 шт. по цене 15 руб. за 1 шт.

1. Укажите форму карточки учета каждого наименования ТМЦ.
2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации ТМЦ в пути.
3. Заполните аналитические таблицы акта инвентаризации расчетов за ТМЦ, находящиеся в пути, по форме № ИНВ-6.
4. Отрегулируйте отклонения в бухгалтерском учете записями на счетах бухгалтерского учета.

Вариант № 23

В ремонтном цехе находятся на ремонте следующие объекты основных средств:

- сварочный агрегат АДД (поступил из цеха № 2 для проведения текущего ремонта, инвентарный номер 511311/2, заказ № 230, стоимость ремонта по заказу — 11 400 руб.);
- станок для врезки оков в трубопровод (поступил для проведения среднего ремонта, инвентарный номер 546260/2, заказ № 231 стоимость ремонта по заказу – 6 500 руб.);
- снегоход «Буран» (поступил из транспортного цеха для проведения капитального ремонта, инвентарный номер 474185/2, заказ № 232, стоимость ремонта по заказу - 72 000 руб.),
- автомобиль ВАЗ-21012 (поступил из транспортного цеха сверх сметы на планово-предупредительные ремонты после аварии, инвентарный номер 474185/5, заказ № 233, стоимость ремонта по заказу - 105 000 руб.)

Фактически установлено, что затраты, связанные с проведением ремонта, и техническая готовность объектов соответственно составили:

- инвентарный номер 511311/2 – 7 980 руб. (70%);
- инвентарный номер 546260/2 – 4 850 руб. (90%);
- инвентарный номер 474185/2 – 7 200 руб. (10%);
- инвентарный номер 45276/5 – 73 000 руб. (60%).

1. По каким первичным документам получены основные средства для проведения ремонта?
2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации ремонтов основных средств.
3. Заполните аналитические таблицы акта инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств по форме № ИНВ-10 (табл. 1).

- инвентарный номер 411131/1 - 6580 руб. (70%);
- инвентарный номер 456620/1 - 3050 руб. (90%);
- инвентарный номер 447815/4 – 7000 руб. (10%);
- инвентарный номер 245672/4 - 61 000 руб. (60%).

1. По каким первичным документам получены основные средства для проведения ремонта?
2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации ремонтов основных средств.
3. Заполните аналитические таблицы акта инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств по форме № ИНВ-10.

Вариант № 24

По данным бухгалтерского учета остаток расходов будущих периодов на начало инвентаризации составил:

- на горно-подготовительные работы – 288 000 руб.;
- на рекультивацию земли - 105 000 руб.;
- на освоение новой продукции - 100 000 руб.

Проверка документов, проводящаяся в ходе инвентаризации расходов будущих периодов в мае 20-- г. вышестоящей организацией, выявила следующее.

Горно-подготовительные работы:

общая сумма расходов на начало текущего года - 320 000 - оставшийся срок погашения расходов - 40 мес., дата возникновения расходов - 3 апреля 20--г.

Рекультивация земель:

первоначальная сумма расходов - 120 000 руб. срок погашения расходов - 24 мес., дата возникновения расходов - 26 декабря 20--г.

Новый вид продукции:

общая сумма расходов на начало текущего года - 500 000 руб., дата возникновения расходов - 1 июля 20--г. Первоначальная сумма расходов - 900 000 руб. Планируется выпуск 10 000 шт. данного вида продукции. С начала текущего года произведено продукции в количестве 2000 шт.

1. Регистр какой формы используется для учета расходов будущих периодов?

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации расходов будущих периодов.

3. Заполните аналитические таблицы акта инвентаризации расходов будущих периодов по форме №ИНВ-11.

4. Отрегулируйте отклонения в бухгалтерском учете записями на счетах бухгалтерского учета.

Вариант № 25

По данным бухгалтерского учета на начало инвентаризации:

наличных денежных средств - 31 775 руб.;

12 векселей банка «Москва» (номинальной стоимостью 6 000 руб., серия 514, с номера 21004 по номер 21014);

1 акция ОАО «Тюмень» (номинальной стоимостью 25 000 руб., серия 42, номер 453164).

Согласно приказу директора организации и договору кассир организации является материально ответственным лицом за сохранность ценных бумаг и денежных средств.

Инвентаризация кассы выявила:

наличных денежных средств - 31 650 руб.;

11 векселей банка «Москва» (номинальной стоимостью 6 000 руб., серия 514, с номера 21004 по номер 21014);

2 акции ОАО «Тюмень» (номинальной стоимостью 25 000 руб., серия 42, номер 453164 и 453270).

1. Регистры какой формы используются для учета движения денежных средств и ценных бумаг?

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации денежных средств и ценных бумаг.

3. Заполните аналитические таблицы инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности по форме № ИНВ-16 (табл. 25.1), акта инвентаризации наличных денежных средств по форме № ИНВ-15.

4. Решением руководителя организации сумма недостачи удержана из заработной платы кассира. Отрадите итоги инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

Вариант № 26

На счетах бухгалтерского учета на начало инвентаризации числилась задолженность:

60-1 «Расчеты с поставщиками», субсчет «ТМЦ полученные», ЗАО «Сатурн» - 374 000 руб., ООО «ПК Металл» - 331 000 руб.;

60-2 «Расчеты с поставщиками», субсчет «Авансы выданные», ООО «Луч» - 780 000 руб., ЗАО «МосМет» - 200 000 руб.;

62-1 «Расчеты с покупателями», субсчет «Реализованная продукция», ЗАО «Сатурн» - 374 000 руб., ООО «ПК Металл» - 331 000 руб.;

62-2 «Расчеты с покупателями», субсчет «Авансы полученные», ОАО «Альфа» — 50 000 руб., кроме того, сумма НДС 9 000 руб. уплачена в бюджет, ЗАО «Янтарь» — 102 500 руб., кроме того, сумма НДС 18 450 руб. уплачена в бюджет.

Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками выявила следующее:

поставщик ООО «Луч» — сумма подтвержденной документами дебиторской задолженности 780 000 руб. (платежное поручение № 256 от 10 марта 20--г., оплата подшипников 228 л, 180609);

поставщик ЗАО «МосМет» — сумма не подтвержденной актом сверки дебиторской задолженности 200 000 руб. (платежное поручение № 92 от 21 февраля 20--г., оплата светильников ПСХ-60 на 170 000 руб., платежное поручение № 28 от 15 января 20--г., оплата бумаги АО на 30 000 руб.);

поставщик ЗАО «Сатурн» — сумма подтвержденной документами кредиторской задолженности 374 000 руб. (накладная № 12454 (форма № 1-Т) от 21 марта 20--г. на вентиль 25 x 240 иж);

поставщик ООО «ПК Металл» — сумма не подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 331 000 руб. (накладная № 34 (форма № ТОРГ-12) от 28 июля 2005г. на комплект обвязки к ПНА на 320 000 руб., накладная № 22936 (форма № 1-Т) от 10 апреля 20-- г. на вентиль 25 x 120 иж на 11 000 руб.);

покупатель ООО «Союз ЛТД» — сумма подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 540 000 руб. (накладная № 11/07 (форма № 1-Т) от 26 июля 20--г. на лист оцинкованный 0,6 1250 x 2000) и сумма не подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 28 000 руб. (накладная № 14/03 (форма № 1-Т) от 22 марта 20--г. на лист оцинкованный 0,6 1250 x 2000);

покупатель ООО «Привод-Лит» — накладная № 14/01 (форма № 1-Т) от 26 января 20-- г. на лист оцинкованный 0,6 1250 x 2000 на 69 000 руб.;

покупатель ОАО «Альфа» — сумма подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 50 000 руб. (платежное поручение № 324 от 24 декабря 20--г., оплата листа оцинкованного 0,6 1250 x 2000) и платежное поручение № 24 от 20 апреля 20--г., оплата листа оцинкованного 0,6 1250 x 2000 на 9 000 руб.;

покупатель ЗАО «Янтарь» — платежное поручение № 12056 от 21 апреля 20--г. за лист оцинкованный 0,6 1250 x 2000 на 211 000 руб.

1. Регистры какой формы используются для учета расчетов с покупателями и поставщиками?

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации расчетов с покупателями и поставщиками.

3. Заполните аналитические таблицы акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме № ИНВ-17.

Вариант № 27

При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:

- список лиц, имеющих право получать средства под отчет, в котором есть фамилия офис-менеджера Н. П. Васильева, работающего в организации по совместительству. Вид расходов Н. П. Васильева — хозяйственный инвентарь;

- авансовый отчет № 34 от 20 июня 20--г. от Н. П. Васильева. К авансовому отчету приложен товарный чек без номера от 21 июля 20--г. на сумму 9 900 руб., в котором указано: «Телефонные аппараты — 4 шт., чек ККМ на сумму 9 900 руб. от 20 июля 20--г. В авансовом отчете сделана запись: Д 26 — К 71 — 9 900 руб.;

- авансовый отчет № 36 от 24 июля 20--г. от Н.П. Васильева. К авансовому отчету приложена квитанция к приходному кассовому ордеру на сумму 6 000 руб., в том числе НДС — 1 080 руб., накладная № 3412 от 24 июля 20--г. (стол — 1 шт.). В авансовом отчете сделаны записи: Д 26 - К 71 — 4 920 руб., Д 68 - К 71 — 1 080 руб.;

- расходный кассовый ордер № 14 от 14 мая 20--г. на Н. П. Васильева на сумму 15 900 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы». К расходному кассовому ордеру приложено заявление с просьбой выдать 15 900 руб. на приобретение телефонов, стола и запасных частей к ксероксу. В расходном кассовом ордере указан дебет корреспондирующего счета — 71.

При инвентаризации, проведенной в ходе ревизии, выяснилось, что телефоны и стол, приобретенные Н. П. Васильевым, не числятся в бухгалтерском учете и их нет в наличии.

По итогам ревизии Н. П. Васильев был уволен, сумма 15 900 руб. была удержана при оформлении окончательного расчета.

1. Какие нарушения отметил ревизор в акте ревизии по итогам проверки представленных документов?

2. Нарушение каких положений бухгалтерского учета привело к таким итогам инвентаризации?

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Вариант № 28

По итогам инвентаризации:

счета 01 выявлена недостача основных средств 3963 руб. – удержаны из заработной платы материально ответственного лица;

счета 04 выявлена недостача материальных активов на сумму 20 000 руб. и излишки нематериальных активов на сумму 10 000 руб. – отнесено на отнесено на финансовые результаты;

счета 10 выявлены излишки материалов на сумму 20 787 руб. - отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на сумму 4400 руб. - отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на 1564 руб. - удержано из заработной платы материально ответственного лица; недостача материалов на 5239 руб. - зачтено по пересортице;

счета 15 выявлены излишки товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, на сумму 126 560 руб., в том числе НДС - 22 780 руб.; 136 754 руб., в том числе НДС – 24 616 руб., - отнесено на расчеты с поставщиками;

счета 45 выявлена недостача себестоимости отгруженной продукции на сумму 600 руб., излишки себестоимости отгруженных материалов на сумму 2726 руб.;

счета 50 выявлена недостача денежных средств на сумму 125 руб. - удержано из заработной платы кассира;

счета 58 выявлена недостача векселей на сумму- 5000 руб. - удержано из заработной платы кассира; излишки акций на сумму 20 000 руб. — отнесено па финансовый результат;

счета 003 выявлена недостача товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении, на сумму 110 руб. - удержано из заработной платы кладовщика.

1. В каких инвентаризационных документах ревизор отразит итоги?

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

7. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Краткая характеристика ревизии финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений;
2. Организация и подготовка ревизии;
3. Порядок проведения ревизий;
4. Программа проведения ревизии в учреждениях, состоящих на бюджете;
5. Методы и способы проведения ревизии;
6. Оформление результатов ревизии;
7. Принятие мер к устранению выявленных ревизией нарушений и недостатков;
8. Права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих ревизию;
9. Классификация видов и типов нарушений;
10. Приемы исследования учетных данных (по документам);
11. Отличительная особенность между ошибкой и мошенничеством;
12. Требования, предъявляемые к бухгалтерским документам;
13. Виды мошенничества;
14. Ревизия кассовых операций;
15. Ревизия денежных средств, находящихся на счетах учреждения;
16. Контроль за обязательствами федерального бюджета;
17. Контроль текущего финансирования расходов;
18. Ревизия сохранности и учета основных средств;
19. Порядок проведения ревизии материальных ценностей;
20. Инвентаризация;
21. Классификация недостатков в части сохранности и учета основных средств, материальных запасов;
22. Нарушения, возникающие при инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
23. Методы выявления хищений путем анализа материалов инвентаризации;
24. Правила проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений, ГМЦ, денежных средств, расчетов;
25. Ревизия правильности начисления заработной платы;
26. Типичные нарушения правильности начисления заработной платы и выплат, связанных с ней;
27. Программа проверки расчетов с подотчетными лицами;
28. Типовые нарушения по расчетам с подотчетными лицами;
29. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами, покупателями и заказчиками, по недостачам, по платежам в бюджет;
30. Программа проверки состояния расчетов в учреждениях и организациях состоящих на бюджете, рассмотреть расчеты произведенные за счет бюджетных и внебюджетных источников;
31. Нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности;
32. Административная ответственность за нарушения бюджетного законодательства;
33. Проведение ревизий и проверок органами федерального казначейства;
34. Организационные основы проведения финансового контроля;
35. Контрольные мероприятия органов финансового контроля;
36. Отличительная особенность ревизии ФХД плановой от ревизии по заданию правоохранительных органов;
37. Порядок изъятия бухгалтерских документов.
38. Материальная ответственность работника
39. Ответственность подотчетных лиц
40. Ответственность лиц, не состоящих в трудовых отношениях с организацией

8. ГЛОССАРИЙ

Авизо - официальное письменное извещение об изменениях в состоянии взаимных расчетов, переводе денег, посылке товаров и т. п., направляемое одним контрагентом другому. С его помощью банк уведомляет своих клиентов о дебетовых и кредитовых записях по счетам, об остатке средств на счете, выставлении чека, открытии аккредитива. В авизо обычно указываются его номер, дата и содержание операции, сумма, наименование плательщика и получателя.

Аккредитив - 1. Документ, содержащий поручение банку о выплате определенной суммы физическому или юридическому лицу при выполнении указанных в нем условий. 2. Условное денежное обязательство банка, выдаваемое по поручению покупателя в пользу продавца, на основе которого при выполнении условий и наличии документов, указанных в нем, банк проводит платеж.

Акт - 1. Документ, содержащий результаты документальной проверки хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, учреждения, организации; составляемый при опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов. 2. Имеющее юридическую силу подтверждение о выполнении договора, являющееся основанием для взаиморасчетов. 3. Официальный документ, юридический акт, издаваемый государственным органом, должностным лицом в пределах их компетенции в установленной законодательством форме (закон, указ, постановление и т. д.) и имеющий обязательную силу. 4. Официальный документ, имеющий юридическую силу; в зависимости от того, кем и на каком уровне управления выпускается (принимается) акт, и от его содержания различают государственные, ведомственные, нормативные, региональные и другие акты.

Активы баланса - часть бухгалтерского баланса, отражающая на определенную дату в денежном выражении средства предприятия, их состав и размещение.

Акциз - косвенный налог, включаемый в цену товара (продукции).

Акция - эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации.

Ассигнования бюджетные - бюджетные средства, предназначенные бюджетной росписью получателю или распорядителю бюджетных средств.

База налоговая - 1. Доход или стоимость активов, на основании которых рассчитываются налоги. 2. Стоимостная, физическая или иная характеристика объекта налогообложения.

Баланс - система показателей, характеризующая какое-либо явление путем сопоставления или противопоставления отдельных его сторон. Различают следующие типы балансов: бухгалтерский баланс, консолидированный баланс, платежный баланс, торговый баланс.

Баланс бухгалтерский - документ бухгалтерского учета, который в обобщенном денежном выражении дает представление о финансовом положении предприятия, организации на определенную дату. По своему строению бухгалтерский баланс представляет двухстороннюю таблицу, где левая сторона (актив) отражает состав и размещение хозяйственных средств, а правая (пассив) - источники образования хозяйственных средств и их целевое назначение. Равенство актива и пассива обязательно.

Баланс организации (предприятия, учреждения) - основная сводная форма бухгалтерского отчета (форма № 1), в которой отражается состав, размещение и источники образования всех имеющихся средств на предприятии, в учреждении, организации на определенную дату.

Бюджет - форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления.

Бюджет Российской Федерации годовой - бюджет Российской Федерации, составляемый на один финансовый год, который соответствует календарному году.

Бюджетный кодекс Российской Федерации - систематизированный законодательный акт, устанавливающий общие принципы бюджетного законодательства, правовые основы функционирования бюджетной системы, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, порядок регулирования межбюджетных отношений, определяет основы бюджетного процесса, основания и виды ответственности за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

Бюджетное послание Президента Российской Федерации - аналитический документ стратегического характера, в котором раскрываются основные направления финансовой политики государства и даются оценки ожидаемых доходов, расходов и бюджетного баланса (или дефицита) на предстоящий год.

Является составной частью более общего документа - Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию.

Валюта - 1. Денежная единица страны. 2. Денежные знаки иностранных государств, а также кредитные и платежные документы, выраженные в иностранных денежных единицах и применяемые в международных расчетах.

Ведение счетов - работа со счетами от их оформления и до получения конечного результата: учет движения средств на счетах бухгалтерского учета; учет движения денежных средств на своих счетах в банковском учреждении; учет денежных средств на счетах своих клиентов, открытых в любом учреждении, осуществляющем расчеты.

Вексель - письменное долговое обязательство установленной законом формы, выдаваемое векселедателем векселедержателю и предоставляющее последнему право требовать с заемщика уплаты к определенному сроку указанной в нем суммы денег.

Верификация - 1. Проверка и подтверждение подлинности материалов, документов. 2. Проверка истинности теоретических положений. 3. Установление достоверности опытным путем.

Гарантия банковская - письменное обязательство банка, кредитного учреждения или страховой организации об уплате кредитору клиента (в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства) денежной суммы по представлении им письменного требования о ее уплате.

Год бюджетный - срок действия утвержденного бюджета. Год бюджетный определен в России в 12 месяцев и совпадает с календарным годом (с 1 января по 31 декабря).

Год отчетный - 1. Календарный год — с 1 января по 31 декабря включительно. 2. Первым отчетным годом для вновь созданных организаций считается период с даты их государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года, а для организаций, созданных после 1 октября, - по 31 декабря следующего года.

Дебет - 1. Сумма, причитающаяся к выплате или получению в результате хозяйственных взаимоотношений с юридическим или физическим лицом. В активе дебет означает увеличение учитываемых сумм, в пассиве - уменьшение. 2. Счет поступлений и долгов данному учреждению, организации.

Дебитор - юридическое или физическое лицо, имеющее денежную или имущественную задолженность экономическому субъекту.

Дефицит бюджета - превышение расходов бюджета над его доходами.

Доказательства инспекторские - документы, а также информация, которые использует инспектор при формулировании выводов (заключений). Документы разделяются на четыре группы: первичные, сводные, неофициальные и вспомогательные.

Документ бухгалтерский - письменное свидетельство факта совершения хозяйственной операции или права на ее совершение. Как правило, составляется по установленным формам на бланках, отпечатанных типографским способом.

Документ подложный - фальшивый документ, изготовленный с соблюдением установленной формы, либо подлинный документ, но с частично измененными реквизитами.

Документ оправдательный - документ, который содержит сведения о совершившихся хозяйственных операциях. Такими документами являются приходные и расходные накладные, различные акты, кассовые чеки и др.

Документ первичный - бухгалтерский документ, составляемый в момент совершения хозяйственных операций и являющийся первым свидетельством их совершения, что является началом учетной регистрации хозяйственных операций.

Документация бухгалтерского учета - совокупность материальных носителей информации, составляемая экономическим объектом по установленным требованиям в ходе ведения им бухгалтерского учета и включающая в себя: первичные документы, сводные документы, регистры бухгалтерского учета, данные внутренней бухгалтерской отчетности.

Достоверность бухгалтерской отчетности - степень точности данных бухгалтерской отчетности, позволяющая делать на ее основе компетентному пользователю правильные выводы о результатах деятельности экономических субъектов и принимать основанные на этих выводах решения.

Дотация - 1. Бюджетные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе для покрытия текущих расходов бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации. 2. Государственное пособие гражданам и организациям для покрытия убытков или других целей. 3. Доплата.

Доходы бюджета - денежные средства, поступающие в безвозмездном и безвозвратном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в распоряжение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Задолженность дебиторская - 1. Сумма финансовых средств, причитающихся от должников предприятию, организации, учреждению от других экономических объектов и возникших в результате хозяйственной деятельности. 2. Задолженность, срок погашения которой не превышает одного года, отражается в составе оборотных активов; задолженность, которая должна быть погашена не ранее чем через год, относится к необоротным активам.

Задолженность кредиторская - денежные средства, временно привлеченные предприятием, учреждением, организацией и подлежащие возврату соответствующим физическим или юридическим лицам.

Задолженность просроченная - своевременно не произведенные предприятиями и организациями платежи: поставщикам и подрядчикам, кредитным учреждениям, финансовым органам, вышестоящим организациям, рабочим и служащим и др.

Запись двойная - способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, заключающийся в том, что сумма каждой операции записывается по двум счетам - по дебету одного и кредиту другого счета.

Искажение бухгалтерской отчетности - неверное отражение и представление данных в бухгалтерской отчетности в связи с нарушением со стороны персонала экономического субъекта установленных нормативными документами Российской Федерации правил ведения и организации бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности.

Исполнение бюджета казначейское - организация исполнения и исполнение бюджета, управление счетами бюджета и бюджетными средствами органами государственной власти, являющимися кассирами всех распорядителей и получателей бюджетных средств; они также осуществляют платежи за счет бюджетных средств от имени и по поручению бюджетных учреждений.

Использование бюджетных средств нецелевое - использование бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств, определенным утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным правовым основанием их получения.

Использование бюджетных средств целевое - использование полученных бюджетных средств строго на конкретные цели, устанавливаемые федеральным законом о федеральном бюджете, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным правовым основанием их получения на очередной финансовый год.

Классификация Российской Федерации бюджетная - систематизированная экономическая группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также источников финансирования дефицитов этих бюджетов, используемая для составления и исполнения бюджетов и обеспечивающая сопоставимость показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетная классификация Российской Федерации включает:

- классификацию доходов бюджетов Российской Федерации; - функциональную классификацию расходов бюджетов Российской Федерации;
- экономическую классификацию расходов бюджетов Российской Федерации; » классификацию источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации;
- классификацию источников внешнего финансирования дефицита федерального бюджета;
- классификацию видов государственных внутренних долгов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

- классификацию видов государственного внешнего долга Российской Федерации и государственных внешних активов Российской Федерации; » ведомственную классификацию расходов федерального бюджета.

Классификация доходов бюджетов Российской Федерации – группировка доходов бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, которая основывается на законодательных актах Российской Федерации, определяющих источники формирования доходов бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации. Группы доходов состоят из статей доходов, объединяющих конкретные виды доходов по источникам и способам их получения.

Клиринг - 1. Система безналичных расчетов на основе зачета взаимных требований и обязательств как на международном рынке, так и внутри страны. 2. Деятельность по определению взаимных обязательств и их зачету по поставкам ценных бумаг и расчетам по ним.

Книга главная - основной бухгалтерский сводный учетный документ, в котором записываются итоговые данные журналов за отчетный месяц по каждому синтетическому счету.

Книга Федерального казначейства главная - главная книга, в которой Федеральное казначейство регистрирует все операции, связанные с поступлением в федеральный бюджет доходов и поступлений из источников финансирования дефицита федерального бюджета, а также с санкционированием и финансированием расходов федерального бюджета.

Контроль бюджетный - органическая составная часть государственного финансового контроля, посредством которого в процессе составления проекта бюджета, его рассмотрения и составления отчета о его исполнении проверяется его образование, распределение и использование бюджетных средств.

Контроль государственный - одна из форм осуществления государственной власти, обеспечивающая соблюдение законов и других нормативных актов, издаваемых органами государства.

Контроль государственный финансовый - форма осуществления государственной власти, заключающаяся в организации и осуществлении контроля над своевременным исполнением доходных и расходных статей федерального бюджета и бюджетов федеральных внебюджетных фондов по объему, структуре и целевому назначению; определение эффективности и целесообразности расходов государственных средств и использования государственной собственности.

Контроль государственный внешний - контроль, осуществляемый субъектами, организационно и функционально независимыми в своей деятельности от органов государственной власти Российской Федерации.

Контроль государственный внутренний - контроль, осуществляемый в рамках системы органов государственной власти, служащий обеспечению надлежащего исполнения нижестоящими органами и должностными лицами решений вышестоящих органов и должностных лиц, а также обеспечению исполнения агентами и уполномоченными органов государственной власти своих обязательств, обеспечению наблюдаемости и управляемости процессами со стороны органов государственной власти.

Контроль документальный - контроль, в основе которого лежит изучение, систематизация и анализ различных учетных и других документов.

Корреспонденция счетов - метод бухгалтерского учета, при котором каждая хозяйственная операция отражается одной и той же суммой в двух счетах: дебете одного и кредите другого. При подобной записи между счетами возникает двойная связь — корреспонденция счетов, которая позволяет проанализировать сущность хозяйственной операции.

Кредит - ссуда в денежной или товарной форме на условиях срочности, возвратности и обычно с уплатой процента. Выражает экономические отношения между кредитором и заемщиком.

Лизинг - вид инвестиционной деятельности по приобретению имущества и передаче его на основании договора лизинга физическим или юридическим лицам за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях, обусловленных договором, с правом выкупа имущества лизингополучателем. Предметом лизинга могут быть любые непотребляемые вещи, в том числе предприятия и другие имущественные комплексы, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другое движимое и недвижимое имущество, которое может использоваться для предпринимательской деятельности.

Листинг - совокупность процедур по допуску ценных бумаг к обращению на фондовой бирже в порядке, утвержденном организатором торговли в соответствии с установленными требованиями.

Методология - 1. Учение о структуре, логической организации, методах и средствах деятельности. 2. Принципы построения методов, их научное обобщение; например, «методология управления», «методология планирования», «методология учета», «методология контроля».

Мошенничество - преступление в сфере экономики, направленное против собственности, представляющее собой хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием.

Налог - обязательный индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения государства и (или) муниципальных образований.

Налоговый кодекс Российской Федерации - систематизированный законодательный акт, устанавливающий систему налогов и сборов, взимаемых в федеральный бюджет, а также общие принципы налогообложения и сборов в Российской Федерации, в том числе:

- виды налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации;
- основания возникновения (изменения, прекращения) и порядок исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов;
- принципы установления, введения в действие и прекращения действия ранее введенных налогов субъектов Российской Федерации и местных налогов и сборов;
- права и обязанности налогоплательщиков, налоговых органов и других участников отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах;
- формы и методы налогового контроля;
- ответственность за совершение налоговых правонарушений;
- порядок обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц.

Недоимка - сумма налога или сумма сбора, не уплаченная в установленный законодательством о налогах и сборах срок.

Недостача - несоответствие по товарно-материальным ценностям и денежным средствам, фактические данные ниже учетных. Устанавливается при инвентаризации, ревизии или проверке.

Неэффективность - выполнение работы с большими, чем это необходимо, либо по сравнению с чем-либо другим затратами.

Обязательство бюджетное - признанная органом, исполняющим бюджет, обязанность совершать расходование средств соответствующего бюджета в течение определенного срока, возникающая в соответствии с законом о бюджете и со сводной бюджетной росписью.

Операции хозяйственные фиктивные - оформленные документально, но не осуществленные на практике хозяйственные операции.

Ордер мемориальный - документ бухгалтерского оформления, содержащий указание записать хозяйственную операцию на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

Отчетность бухгалтерская - единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

Ошибка в бухгалтерском учете и отчетности - непреднамеренное нарушение верности данных учета и отчетности, совершенное в результате арифметических или логических погрешностей в учетных записях, недосмотра в полноте учета или неправильного представления фактов хозяйственной деятельности, наличия и состояния имущества, расчетов и обязательств.

Пассив - 1. Часть бухгалтерского баланса, обычно правая сторона, обозначающая источники образования средств предприятия, его финансирования, сгруппированные по их принадлежности и назначению (собственные резервы, займы других учреждений). 2. Совокупность долгов и обязательств предприятия. 3. Превышение расходов над поступлениями.

Пеня - разновидность неустойки, применяемая в случае просрочки исполнения обязательства. Устанавливается в виде процента от суммы просроченного обязательства и начисляется за каждый день просрочки.

Перерасход денежных средств - превышение фактического расхода денежных средств над запланированным на основе норм, балансов, бюджетов.

План счетов бухгалтерского учета — систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета.

Подлог служебный - внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание.

Поручение платежное - поручение предприятия обслуживающему его учреждению банка о перечислении определенной суммы со своего счета на счет другого предприятия. Предъявляется в банк в порядке инкассо и должно быть подтверждено соответствующими документами; действительно в течение 10 дней. В случае отсутствия средств на счете плательщика принимается банком в специальную картотеку.

Правонарушение налоговое - совершенное противоправное (в нарушение законодательства о налогах и сборах) деяние (действие или бездействие) налогоплательщика, налогового агента и иных лиц, за которое Налоговым кодексом Российской Федерации установлена ответственность.

Прибыль - основной показатель эффективности работы предприятия, организации за определенный период; превышение доходов от продажи товаров и услуг над затратами на производство и продажу этих товаров.

Принцип единства кассы - принцип, предусматривающий зачисление всех поступающих доходов и поступлений из источников финансирования дефицита бюджета на единый счет бюджета Российской Федерации и осуществление всех предусмотренных расходов с единого счета бюджета. На основе принципа единства кассы исполняются бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

Проверка - 1. Представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации. 2. Обследование с целью надзора, контроля.

Проверка аудиторская - мероприятие, заключающееся в сборе, оценке и анализе аудиторских доказательств, касающихся финансового положения экономического субъекта, подлежащего аудиту, и имеющее своим результатом выражение мнения аудитора о правильности ведения бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности этого экономического субъекта.

Проверка тематическая - проверка, заключающаяся в изучении и анализе деятельности экономических субъектов по отдельным направлениям или вопросам с преимущественным использованием приемов выборочного документального контроля.

Проводка бухгалтерская - документальное оформление корреспонденции счетов при учете хозяйственных, финансовых операций с указанием дебетуемого и кредитуемого счетов и суммы операций.

Распорядитель бюджетных средств - орган государственной власти или орган местного самоуправления, имеющие право распределять бюджетные средства по подведомственным получателям бюджетных средств.

Распорядитель бюджетных средств главный - орган государственной власти, имеющий право распределять бюджетные средства по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств, определенных ведомственной классификацией расходов соответствующего бюджета.

Расходы бюджета - денежные средства, направляемые на финансовое обеспечение задач и функций государства и местного самоуправления.

Регистр бухгалтерского учета — документ для регистрации и группировки данных бухгалтерского учета о наличии средств и операциях с ними. Классифицируются по назначению, содержанию и форме.

Реквизиты документа - обязательные сведения, предусмотренные действующими правилами или законом для документов, отсутствие которых (одного или нескольких) в случаях, предусмотренных законом, влечет недействительность или оспоримость документа.

Роспись бюджетная - документ о поквартальном распределении доходов и расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета, устанавливающий распределение бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств и составляемый в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Сальдо — 1. Разность между денежными поступлениями и расходами за определенный промежуток времени. 2. Разность итоговых сумм по дебету и кредиту или итоговых сумм актива и пассива.

Смета доходов и расходов — документированный бухгалтерский план поступления и расходования денежных средств, используемых для финансирования хозяйственной деятельности организации. Простейшая форма финансового плана.

Смета затрат на производство — общий свод плановых затрат организации в денежном выражении на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг непромышленного характера для своих хозяйств и сторонних организаций.

Средства внебюджетные - денежные средства государства, имеющие целевое назначение и не включаемые в государственный бюджет.

Средства внеоборотные - учетная категория: финансовые ресурсы, ранее бывшие у организации в виде оборотных средств, но в настоящий момент отсутствующие и в обороте не участвующие. Существуют в виде убытков и отвлеченных средств.

Средства заемные - денежные средства либо иная имущественная ценность, которые выдаются банком в виде ссуды предприятию или учреждению во временное пользование.

Средства в расчетах - задолженность различных организаций и лиц перед предприятием (суммы, выданные под отчет, авансовые перечисления и др.) — дебиторская задолженность.

Средства отвлеченные - средства предприятия, изъятые из его оборота на предусмотренные финансовым планом или соответствующими положениями цели. Относятся к числу внеоборотных активов.

Субвенция - бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации или юридическому лицу на безвозмездной и безвозвратной основе на осуществление определенных целевых расходов.

Субсидия - бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации, физическому или юридическому лицу на условиях долевого финансирования целевых расходов.

Субсчет - подсобный счет, открываемый в банках объединениям, предприятиям и хозяйственным организациям, имеющим нехозрасчетные предприятия в населенных пунктах, не входящих в район деятельности учреждения банка, где открыты основные счета, а также профсоюзным организациям банков и другим организациям.

Счет активный - счет бухгалтерского учета, на котором учитываются наличие, состав и размещение средств предприятия. Увеличение средств записывается по дебету, уменьшение - по кредиту; сальдо - только дебетовое и показывается в активе бухгалтерского учета.

Счет аналитический - счет бухгалтерского учета детализированный, с подробными данными. Приводятся натуральные и трудовые показатели. Записи в них включают: номер, дату и название документа, служащего основанием для записи, сумму операции и ее краткое содержание. Детализирует синтетические счета.

Счет бухгалтерского учета - способ группировки и текущего учета однородных по экономическому содержанию хозяйственных средств предприятия, их источников, а также хозяйственных процессов. Открывается отдельный счет, где отражается остаток (сальдо) данной группы средств или источников на начало учетного периода и все изменения, вызванные произведенными хозяйственными операциями.

Счет небалансовый - счет, используемый для учета ценностей, а также документов и поручений, не относящихся к активам и пассивам банка.

Счет забалансовый - счет бухгалтерского учета, сальдо которого не входит в баланс; отражает денежные права или обязательства, которые могут реализоваться при определенных условиях.

Счет корреспондентский - счет, на котором отражаются расчеты, произведенные банком по поручению и за счет другого банка на основе заключенного корреспондентского счета.

Счет лицевой - аналитический счет для расчетов с юридическими или физическими лицами.

Счет синтетический - счет бухгалтерского учета, обобщающий сведения аналитических счетов. Показатели счета характеризуют наличие и движение всех видов материалов на предприятии, отражают

общую величину задолженности всем его поставщикам, общую сумму затрат на производство всей продукции и т. п. Счета представляются только в денежном выражении.

Требование платежное - расчетный документ, представляющий требование поставщика о переводе средств на его счет со счета плательщика за отгруженные товары, выполненные работы или оказанные услуги. Применяется при расчете акцептом с плательщиком и при безакцептной оплате, не требующей согласования плательщика.

Убытки - 1. Выраженные в денежной форме потери; уменьшение материальных и денежных ресурсов в результате превышения расходов над доходами. 2. Выраженный в денежной форме ущерб, который причинен одному лицу противоправными действиями другого. 3. Потери от реализации продукции, уплаченные штрафы, пени, неустойки и др. 4. Неполученные доходы, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода).

Учет аналитический - детализированный бухгалтерский учет хозяйственных операций, средств предприятий, организаций при помощи аналитических счетов.

Учет бухгалтерский - упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах предприятия (учреждения, организации) и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Учет бюджетный - учет всех доходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, расходов бюджета, а также операций, осуществляемых в процессе исполнения бюджета; основывается на едином плане счетов. Бюджетный учет организуется органом, исполняющим бюджет.

Учет синтетический - учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Ущерб - убытки, непредвиденные расходы, утрата имущества и денег, недополученная (упущенная) выгода.

Федеральная собственность - имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации. Имущество, находящееся в федеральной собственности, закрепляется за государственными предприятиями и учреждениями во владение, пользование и распоряжение.

Финансирование бюджетное - предоставление в безвозвратном порядке средств из государственного бюджета предприятиям, учреждениям, организациям, бюджетам низшего уровня для полного или частичного покрытия их расходов.

Финансирование целевое - выделение финансовых денежных средств целевым назначением для использования в качестве средства достижения определенной цели, решения социально-экономической проблемы, создания определенного объекта.

Фонд бюджетный целевой - элемент бюджетной системы, создаваемый для направленного финансирования наиболее приоритетных отраслей народного хозяйства, государственных программ или конкретных регионов. Создается, как правило, на федеральном уровне. Положения о таких фондах устанавливаются Правительством Российской Федерации, действуют в течение одного года, после чего создаются вновь или прекращают свое существование. Источниками их существования являются специальные налоги, средства бюджета, целевые госзаймы, казначейские векселя и т. п.

Фонд внебюджетный - фонд денежных средств, образуемый вне федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации, имеющий целевой характер, источники доходов которого формируются в основном из платежей, имеющих целевое назначение (штрафы за загрязнение окружающей среды, отчисления на социальное страхование и пр.), и иных платежей. Доходы и расходы фонда формируются в законодательном порядке или в форме добровольных взносов.

Форма бухгалтерского учета журнально-ордерная - бухгалтерский учет, который основан на использовании накопительных журналов-ордеров и вспомогательных разработочных таблиц для накапливания в них данных первичных документов о хозяйственных операциях. Основными регистрами являются журналы, в которых документы регистрируются в хронологическом порядке, а итоги этих журналов-ордеров составляют месячные обороты синтетических счетов.

Форма бухгалтерского учета мемориально-ордерная - бухгалтерский учет, при котором на основании первичных сводных и накопительных документов составляются мемориальные ордера,

которые регистрируются в регистрационном журнале, на основании которых производят записи по счетам синтетического учета в главной книге. Документы, приложенные к мемориальным ордерам, служат основанием для записей в регистрах аналитического счета. В конце месяца составляется оборотная ведомость по счетам синтетического учета и оборотная ведомость по счетам аналитического учета и производится их взаимная сверка, при этом сопоставляются итоги оборотных ведомостей по аналитическим счетам с данными соответствующих синтетических счетов, а также итоги регистрационного журнала, которые должны быть равны между собой.

Халатность - неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе, если это повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства.

Хищение - совершенное с корыстной целью противоправное безвозмездное изъятие и (или) обращение чужого имущества в пользу виновного или других лиц, причинивших ущерб собственнику или иному владельцу этого имущества.

Ценные бумаги - документы имущественного содержания, с которыми какое-либо право связано так, что оно без этих документов не может быть ни осуществлено, ни передано другому лицу. Различают:

- в зависимости от прав - денежные бумаги (облигации, векселя, чеки и т. д.), товарные бумаги (коносаменты, деливери-ордера и др.) и бумаги, закрепляющие право участия в какой-либо компании;
- в зависимости от способа легитимации лица в качестве субъекта права — бумаги на предъявителя, именные бумаги и ордерные бумаги.

Ценные бумаги эмиссионные - любые ценные бумаги, в том числе бездокументарные, которые характеризуются одновременно следующими признаками: закрепляют совокупность прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных федеральным законом формы и порядка; размещаются выпусками; имеют равный объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценных бумаг.

Чек - денежный документ строго установленной формы, содержащий приказ владельца счета в кредитном учреждении (чекодателя) о выплате определенному лицу или предъявителю указанной в нем суммы. Может быть именным, ордерным и предъявительским.

Штраф - денежное взыскание, мера материального воздействия на лиц, виновных в нарушении действующего законодательства, договоров или определенных правил. Налагается контролирующими органами или уплачивается согласно условиям договора в твердой сумме по шкале нарушений или в доле от стоимости невыполненного обязательства.

Эффективность общественного производства - результативность производства в сопоставлении с производственными ресурсами и общественными потребностями.

Эффективность экономическая - 1. Результативность экономической деятельности, экономических программ и мероприятий, характеризуемая отношением полученного экономического эффекта, результата к затратам ресурсов, обусловившим получение этого результата. 2. Достижение наибольшего объема производства с применением ресурсов определенной стоимости.

9. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации [принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.] : офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2011. – 39 с.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая и вторая) - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. – 656 с.
4. О бухгалтерском учете: федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ (с изм. и доп.).
5. Приказ Минфина РФ от 29.07.98 г. №34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изм. и доп)
6. Правила (стандарты) аудиторской деятельности: Все 38 стандартов / Сост. и ав. Коммент. Н.А. Ремизов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ФБК-ПРЕСС, 2011.
7. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств: утв. приказом Минфина РФ от 13 октября 2003 г. – М.: Ось-89, 2010. – 416 с.
8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : утв. приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 24 с.
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011. – 64 с.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» ПБУ 4/99 : утв. приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 : утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 : утв. приказом Минфина РФ от 24 ноября 2003 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02: утв. приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
14. Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 : утв. приказом Минфина РФ от 28 июня 2010 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011: утв. приказом Минфина РФ от 02 февраля 2011 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 : утв. приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 : утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
18. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98 : утв. приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 : утв. приказом Минфина РФ от от 27 ноября 2006 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи». ПБУ 13/2000 : утв. приказом Минфина РФ от 16 октября 2000 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
21. Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008 : утв. приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08 : утв. приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г. – М. Проспект, 2012. – 240 с.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 : утв. приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ 14/2007 : утв. приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 : утв. приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 : утв. приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 : утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02 : утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 : утв. приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
30. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности : утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.

Основная литература

1. Бровкина Н.Д. Контроль и ревизия. Учебное пособие. – М.: «Инфра-М», 2013, 345 стр.
2. Волков А. Г. Контроль и ревизия. Учебное пособие - М.: Евразийский открытый институт, 2011. 264с. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru)
3. Коротаева Е. Контроль издержек предприятия - М.: Лаборатория книги, 2010. 235с. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru)
4. Макоев О.С. Контроль и ревизия. Учебное пособие для студентов ВУЗов. – М.: «ЮНИТИ», 2010, 256 стр.
5. Мельник М.В. Ревизия и контроль. Учебное пособие. – М.: «Кнорус», 2013, 640 стр.
6. Привезенцев В.А. Контроль и ревизия. Учебное пособие. – М.: «ТК Велби: Проспект», 2011, 96 стр.
7. Проданова Н.А., Зацаринная Е.И. «Контроль и ревизия». Учебное пособие. – Ростов н/Д: «Феникс», 2009, 154 стр.

Дополнительная литература

1. Белуха Н.Т. Аудит. — М.: Альянс-К, 2010. 365с.
2. Бровкина Н.Д. Контроль и ревизия. Учебное пособие / Н.Д. Бровкина. – М.: Инфра-М, 2011. - 346с.
3. Волкова О.Н. Бюджетирование и финансовый контроль в коммерческих организациях.– М.: «Финансы и статистика», 2010, 269 стр.
4. Голощапов Н. Контроль и ревизия: учебн. Пособие / Н. Голощапов. – М.: Альфа-Пресс, 2013. – 282с.
5. Контроль и ревизия : учеб. пособие для вузов / М. А. Баранов и др.; под ред. М.Ф. Овсийчук. – М.: КноРус, 2009. – 224с.
6. Контроль и ревизия: учебное пособие/ коллект. авт.; под ред. д-ра экон. наук, проф. М.Ф. Овсийчук.- 2-е изд., испр.- М.: КНОРУС, 2010.- 224 с.
7. Крамаровский Л.М. Ревизия деятельности производственного предприятия. - М.: ЭКСМО-ПРЕСС, 2010. 265с.
8. Маренков Н.Л. Ревизия и контроль для студентов вузов. — Ростов на Дону: Феникс, 2010. 284с.
9. Мельник М. В. Ревизия и контроль: учебное пособие / М. В. Мельник, А.С. Пантелеев, А.Л. Звездин / под ред. М. В. Мельник; Финансовая академия при Правительстве РФ.- Изд. 3-е, стер. - М.: Кнорус, 2010. 426с.
10. Мерззликина Е.М. Контроль и ревизия: учебн. Пособие / Е.М. Мерззликина. М.: РИОР, 2010. 198с.

11. Проданова Н.А. «Внутренний аудит, контроль и ревизия». – М.: «Налог инфо: Статус-Кво 97», 2009, 290 стр.
12. Пупко Г.М. Аудит и ревизия: Учебное пособие. — М: Новое знание, 2011. 264с.
13. Родионова В.М., Шлейников В.И. Финансовый контроль. — М.: ПРЕСС, 2009. 284с.
14. Рябчиков М.П. Контроль финансово-хозяйственной деятельности на промышленном предприятии. - М.: Финансы и статистика, 2013. 346с.
15. Сонин А.М. Внутренний аудит: современный подход. – М.: «Финансы и статистика», 2009, 63 стр.
16. Терехов А.А., Терехов М.А. Контроль и аудит. М.: Финансы и статистика, 2011. 249с.
17. Федотова Е.С. Контроль и ревизия: Учебно-методический комплекс. — М: Экзамен, 2010. 65с.
18. Фленов С.И. Организация и методика ревизий финансово-хозяйственной деятельности объединений (предприятий). М.: Финансы и статистика, 2010. 326с.
19. Хмельницкий В. А. Ревизия и аудит: Учебный комплекс. — Минск: Книжный дом, 2010. 48с.

Периодическая литература:

1. «Коммерсант»
2. «Коммерсант:daily»
3. «Главбух»
4. «Бухгалтерский учет»
5. «Аудиторские ведомости»

Интернет-источники:

1. Сайт Министерства финансов Российской Федерации - <http://www1.minfin.ru/ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - <http://www.nalog.ru>
3. Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>
4. Сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России- <http://www.ipbr.org/>
5. Сайт интернет-ресурсов для аудиторов и бухгалтеров -<http://www.audit-it.ru/>

10.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения занятий необходимы аудитории, оснащенные компьютерами и мультимедийной аппаратурой. Для проведения лекций и практических занятий по дисциплине используется LCD-проектор. Демонстрационное оборудование - ЖК-панель.

Библиотечный фонд КубГУ: учебники, учебные пособия, периодические журналы, в электронной и бумажной формах.