

Министерство образования и науки Российской Федерации

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет»

Институт экономики, управления и права

Кафедра бухгалтерского учёта и аудита

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ
«КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

для студентов специальности 080109.65 – «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Нижний Новгород
ННГАСУ
2011

УДК 657(075)

Методические указания по изучению программы дисциплины «Контроль и ревизия» для студентов специальности 080109.65 – «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит». Н. Новгород, издание ННГАСУ, 2011.

Программа дисциплины «Контроль и ревизия» обеспечивает реализацию требований Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования в области контроля и ревизии. В ходе изучения программы дисциплины «Контроль и ревизия» студенты получают теоретические знания по организации контрольно-ревизионной работы, её предварительной подготовке, планированию, нормативно-правовому и информационному обеспечению; получению практических навыков по проведению и документальному оформлению результатов ревизии всех видов имущества, капитала и обязательств ревизуемой организации.

Составитель: доцент В.И. Анисимова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Содержание тем дисциплины «Контроль и ревизия»	6
3. Задания для самостоятельного изучения студентами программы дисциплины «Контроль и ревизия»	12
4. Вопросы для итогового контроля знаний по дисциплине «Контроль и ревизия»	14
5. Задания для практических занятий	18
6. Критерии оценок выполнения заданий	33
7. Рекомендуемые нормативные акты и литература	34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контроль за состоянием экономики, развитием социально-экономических процессов в обществе является важной сферой управленческой деятельности. Одним из звеньев системы контроля выступает финансовый контроль. Его назначение заключается в содействии успешной реализации финансовой политики государства, обеспечении формирования и эффективного использования финансовых ресурсов во всех сферах и звеньях экономики.

Современная система государственного финансового контроля должна быть адекватна новому историческому этапу в развитии государства и общества и соответствовать международным стандартам.

Важной задачей, стоящей перед органами государственного финансового контроля, является тесное взаимодействие контрольных органов всех уровней в рамках единой системы. Только единство действий способно качественно повысить результативность контрольной деятельности, обеспечить успешность применения методов аудита эффективности, а также стратегического аудита.

Учебно-методические материалы по дисциплине «Контроль и ревизия» предназначены для студентов, обучающихся по специальности 080109.65 - «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Цель изучения дисциплины «Контроль и ревизия» состоит в ознакомлении студентов с основными понятиями, методами и рекомендациями по контролю и ревизии, изучении значения и видов экономического контроля, организации контрольно-ревизионного процесса и порядка составления отчётности по результатам проверки.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

- иметь представление: о сущности и видах экономического контроля, определить место финансового контроля в экономическом контроле, методические приемы ревизии и контроля, планирование и организацию контрольно-ревизионной работы, порядок составления акта по результатам проверок;

- знать: цели, основные понятия и задачи контроля и ревизии, формы и виды экономического контроля, предмет и объекты контроля, организацию контрольно-ревизионного процесса;
- уметь: составлять акты ревизии, определять характер замечаний по результатам проверок, вносить изменения в учётный процесс по результатам проверок;
- иметь опыт: проведения контроля и ревизии уровней и структурных подразделений организации, документов и документооборота, договорной дисциплины, ресурсов организации, отражения особенностей организации ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности.

Учебная дисциплина «Контроль и ревизия» предполагает у студентов знания по учебным дисциплинам «Теория бухгалтерского учёта», «Бухгалтерский финансовый учёт», «Бухгалтерский управленческий учёт», «Бухгалтерская (финансовая) отчётность», «Налоги и налогообложение в некоммерческих и бюджетных учреждениях».

Учебный материал курса имеет логическую и содержательную связь с другими учебными дисциплинами и курсами специализации: хозяйственным правом, аудитом, комплексным анализом финансовой деятельности, лабораторным практикумом по бухгалтерскому учёту, налоговыми расчётами в бухгалтерском деле.

Овладение дисциплиной «Контроль и ревизия» позволит студентам применять полученные знания на практике в бухгалтерских службах экономических субъектов.

В целях углубления и закрепления теоретических знаний студентов, приобретения практики применения законодательных и нормативных документов и ведению бухгалтерского учёта разработана программа изучения дисциплины «Контроль и ревизия», которая является частью учебного процесса по подго-

товке высококвалифицированных специалистов в области бухгалтерского учёта.

2. СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Тема 1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы

Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Контроль как функция управления. Классификация видов контроля. Предмет и метод контроля.

Тема 2. Система контроля в Российской Федерации

Организация контрольно-ревизионной работы в Российской Федерации. Органы контроля и их функции. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный (внутрихозяйственный) контроль.

Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется. Профессиональные качества ревизора и контролера.

Тема 3. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы

Содержание и основные задачи ревизии. Классификация видов контроля и ревизий. Отличие ревизии от аудита. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.

Органы контроля и ревизии. Планирование контрольно-ревизионной работы. Документация в ревизионной работе. Внутренний аудит. Планирование и подготовка к проведению ревизии. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации. Проверка вы-

полнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных и следственных органов. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.

Тема 4. Методы контрольно-ревизионной работы, способы и технические приемы проведения комплексной ревизии

Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности. Специальные методические приёмы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий. Способы проверки достоверности показателей учёта, отчётности предприятия и других источников информации. Обследование и расследование в процессе ревизии.

Способы и технические приёмы фактического контроля, их характеристика и условия применения. Способы и технические приёмы документального контроля, их характеристика и условия применения. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.

Тема 5. Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции

Задачи и источники ревизии. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчётных данных по производству и реализации услуг и продукции.

Ревизия выполнения плана по объёму реализации.

Тема 6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции. Ревизия расходов по органи-

зации производства, управлению и обслуживанию. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчёта.

Тема 7. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учёта основных средств и материальных ценностей

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений. Проверка операций по ремонту основных средств.

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых, ателье и мастерских. Ревизия и контроль использования материалов в производстве.

Тема 8. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчётов с рабочими и служащими

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени. Ревизия и контроль использования фонда оплаты труда. Проверка структуры и организации аппарата управления. Ревизия расчётов с персоналом по оплате труда.

Тема 9. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка учёта, хранения и использования бланков строгой отчетности. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств. Проверка операций по расчётному счету и другим счетам в банках. Ревизия прочих денежных средств.

Тема 10. Ревизия и контроль расчётных и кредитных операций

Задачи, последовательность и источники ревизии. Ревизия расчётов с заказчиками. Проверка соблюдения цен и тарифов. Ревизия расчётов с подотчётными лицами. Ревизия расчётов с дебиторами и кредиторами. Ревизия кредитных операций.

Тема 11. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния

Задачи, последовательность и источники ревизии. Ревизия финансовых результатов, проверка финансового состояния предприятия.

Тема 12. Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия

Контроль и ревизия формирование и правильной оценки капитала организации. Контроль расчётов с учредителями. Ревизия и контроль формирования резервного и добавочного капиталов, целевого финансирования. Ревизия кредитов и займов предприятия.

Тема 13. Ревизия и контроль состояния учёта, отчётности и внутрихозяйственного контроля

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка состояния и организации первичного учёта. Проверка состояния и организации бухгалтерского учёта и достоверности отчётности. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.

Тема 14. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля

Обобщение и систематизация материалов ревизии. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему. Выводы и предложения по акту ревизии и контроль за выполнением принятых решений.

Тема 15. Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учёта и достоверности отчётности предприятия

Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, уровня автоматизации учётных работ. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учёта хозяйственных операций. Проверка документооборота, своевременности составления и представления первичных документов и отчётов в бухгалтерию, качества первичной документации.

Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учётных регистров по аналитическим и синтетическим счетам. Оценка достоверности представленных в отчётности данных. Проверка состояния отчётной дисциплины предприятий.

Тема 16. Понятие, цели и организация внутреннего аудита и организация аудита на предприятии

Предпосылки возникновения внутреннего аудита. Цели и задачи внутреннего аудита. Соотношение внутреннего аудита, внутреннего контроля и ревизии на предприятии. Соотношение внутреннего и внешнего аудита, координация деятельности внутреннего аудита с независимой аудиторской организацией. Стандарт аудиторской деятельности «Использование результатов работы внутренних аудиторов». Основные направления и порядок оформления документов внутреннего аудита. Отчёт внутреннего аудитора руководству предприятия.

Организация внутреннего аудита на предприятии. Организационные формы и структура внутреннего аудита на предприятии. Разработка положения о структурном подразделении внутреннего аудита. Стратегический и технический планы внутреннего аудита на предприятии. Требования к работникам службы внутреннего аудита; их права и обязанности.

Тема 17. Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учёта и достоверности отчётности предприятия

Виды и причины возникновения убытков в организации. Аудит реализации продукции, контроллинг за реализацией продукции и формирования ассортиментных программ, минимизация риска не востребоваемости продукции. Аудит качества продукции и предупреждение претензий клиентов. Аудит себестоимости продукции и минимизация потерь в производстве.

Внутренний аудит постоянных расходов (управленческие и коммерческие расходы).

Тема 18. Оценка учётной политики предприятия

Оценка учётной политики предприятия в целом. Оценка степени влияния учётных решений на финансовые и иные результаты деятельности предприятия. Выработка предложений по совершенствованию учётной политики. Связь учётной политики с прочими аспектами хозяйственной политики предприятия.

Тема 19. Оценка кадровой политики предприятия.

Определение целей управления персоналом с учетом экономических аспектов (принятой стратегии управления персоналом) деятельности предприятия, потребностей и интересов работников (достойной оплаты и удовлетворительных условий труда, возможности развития и реализации способностей работников и т.н.).

Формирование идеологии и принципов кадровой работы. Определение условий для обеспечения баланса между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов на предприятии. Определение количественной и качественной потребности в персоне. Критерии отбора персонала. Распределение новых работников по рабочим местам.

Тема 20. Оценка снабженческо-сбытовой политики предприятия

Оценка снабженческо-сбытовой политики предприятия в целом. Пути локализации угрозы полной зависимости предприятия от покупателя, полной за-

висимости предприятия от поставщика, зависимости от банка. Центры ответственности в службе снабжения. Центры ответственности в службе маркетинга.

Выявление и предупреждение мошенничества у работников службы маркетинга.

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Самостоятельная работа предназначена для более глубокого усвоения изучаемого материала, развитию навыков работы студентов с законодательной базой и нормативными документами.

Студенты самостоятельно изучают, конспектируют основные нормативные и методические материалы, готовят доклады, отвечают на вопросы, заданные преподавателем, и в письменном виде представляют рефераты по изучаемым темам:

1. Ревизия операций с материальными ценностями

1.1. Цели и содержание ревизии

1.2. Информационное обеспечение ревизии

1.3. Программа проведения ревизии

1.4. Типичные ошибки в бухгалтерском учёте операций материальными активами

2. Ревизия операций с денежными средствами

2.1. Цели и содержание ревизии

2.2. Информационное обеспечение ревизии

2.3. Программа проведения ревизии

2.4. Типичные ошибки в бухгалтерском учёте операций с денежными средствами

3. Ревизия расчётных операций

3.1. Цели и содержание ревизии

3.2. Информационное обеспечение ревизии

3.3. Программа проведения ревизии

3.4. Типичные ошибки в бухгалтерском учёте операций по расчётам

4. Ревизия средств, полученных от предпринимательской деятельности

4.1. Цели и содержание ревизии

4.2. Информационное обеспечение ревизии

4.3. Программа проведения ревизии

4.4. Типичные ошибки в бухгалтерском учёте и налогообложении операций

по средствам, полученным от предпринимательской деятельности.

5. Оценка ценовой политики предприятия

5.1. Оценка ценовой политики предприятия в целом.

5.2. Типы ценовых стратегий предприятий. Уровень затрат на производство продукции предприятия, обеспечивающий достижение желаемых финансовых результатов при сбыте продукции. Разработка ценовой политики и стратегии предприятия.

5.3. Использование симптомов мошенничества для выявления афер и злоупотреблений со стороны менеджеров.

6. Оценка инвестиционной и финансовой политики предприятия

6.1. Оценка потребности в ресурсах для проведения инвестиционной политики. Признаки афер с инвестициями.

6.2. Оценка коммерческой и бюджетной эффективности инвестиционных проектов.

6.3. Оценка финансовой политики предприятия.

4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

1. Сущность, роль и значение финансового контроля и ревизии в условиях рыночной экономики.
2. Ревизия кассовых операций; цель и задачи ревизии.
3. Порядок проведения инвентаризации, сроки проведения инвентаризации, виды инвентаризации и обобщение результатов инвентаризации.
4. Контроль как функция управления
5. Проверка наличия денежных средств в кассе предприятия, цель проверки.
6. Порядок списания суммы заработной платы, не выданной в срок работникам, по отчету кассира.
7. Принципы финансового контроля и ревизии.
8. Ревизия денежных средств на расчётных и текущих счетах предприятий некоммерческой деятельности.
9. Порядок зачёта недостачи материалов в пределах имеющейся пересортицы.
10. Внутренний финансовый контроль и ревизия.
11. Порядок открытия расчётных и текущих счетов предприятий и учреждений.
12. Правильность зачисления и выдачи депонированной суммы и её отражение в бухгалтерском учёте.
13. Вешний финансовый контроль.
14. Задача ревизии основных средств предприятия и учреждения.
15. Порядок расчёта норм естественной убыли и их применения при списании недостачи материалов.
16. Система организации финансового контроля и ревизии.
17. Инвентаризация основных средств и отражение результатов в регистрах бухгалтерского учёта.

18. Проверка правильности составления табеля учёта рабочего времени как оправдательного документа для начисления заработной платы.
19. Организация государственного контроля и ревизии.
20. Документальная ревизия основных средств, её цель и задача.
21. Порядок выплаты выходного пособия уволенным работникам предприятия, организации и учреждения.
22. Планирование контрольно-ревизионной работы.
23. Ревизия нематериальных активов.
24. Проверка правильности начисления отпускных работникам предприятия, организации и учреждения.
25. Методы контроля и ревизии.
26. Ревизия обоснованности учёта нематериальных активов.
27. Определение тарифной ставки, надбавки к тарифной ставке, определение оклада.
28. Составление программы контрольно-ревизионной работы.
29. Задача и цель проведения ревизии материальных запасов.
30. Определение заместительства, совместительства, совмещения профессий.
31. Документальное оформление материалов контрольно-ревизионных проверок и ревизий.
32. Документальная проверка законности и полноты оприходования материальных запасов.
33. Порядок списания основных средств (оборудования зданий, транспортных средств).
34. Задача финансового контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации, учреждения.
35. Ревизия правильности и законности списания материальных запасов.
36. Порядок учёта мягкого инвентаря и правильность его списания.
37. Подготовка к проведению ревизии.
38. Соблюдения норм отчисления во внебюджетные фонды и их использование.

39. Порядок проведения инвентаризации материальных запасов и отражения результатов инвентаризации в регистрах бухгалтерского учёта.

40. Порядок проведения зачёта пересортицы материальных запасов и правильности определения естественной убыли.

41. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы.

42. Ревизия учёта основных средств в соответствии с законом о бухгалтерском учёте.

43. Проверка образования прибыли от коммерческой деятельности предприятия, учреждения и правильность отчисления налога на прибыль.

44. Формы финансового контроля и ревизии.

45. Права и обязанности контролеров-ревизоров.

46. Законность списания основных средств и отражение в бухгалтерском учёте.

47. Классификация финансового контроля (документальный, фактический).

48. Инвентаризация незавершённого производства предприятия.

49. Виды удержания из заработной платы работников.

50. Способы проведения финансового контроля и ревизии.

51. Проверка правильности начисления оплаты труда и их виды.

52. Проверка состояния и организации бухгалтерского учёта организации, учреждения.

53. Оценка учётной политики предприятия.

54. Проведение ревизии расчётов с подотчётными лицами в соответствии с оправдательными документами и их виды.

55. Правильность начисления и выплаты премий и материальной помощи из фонда заработной платы учреждений.

56. Оценка снабженческо-сбытовой политики предприятия в целом.

57. Ревизия расчётов с прочими дебиторами и кредиторами, поставщиками и подрядчиками; достоверность отражения расчётов в бухгалтерском учёте.

58. Проверка оплаты командировочных расходов.

59. Проведение внутриведомственного контроля и ревизии и их отличия от аудита.

60. Соблюдение сроков исковой давности по возмещению сумм с физических и юридических лиц.

61. Ответственность администрации предприятий, учреждений за допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности.

62. Использование материалов проверок внутриведомственного контроля и аудита при проведении ревизий.

63. Планирование и определение фонда оплаты труда.

64. Ревизия законности и достоверности в бухгалтерском учёте товаров отгруженных.

65. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации.

66. Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени.

67. Порядок определения результатов финансовой деятельности предприятия и учреждения, достоверность отражения их в бухгалтерской отчётности.

68. Анализ использования бюджетных средств и государственного имущества, исполнения сметы доходов и расходов по статьям экономической классификации в учреждениях.

69. Порядок взаимодействия контрольно-ревизионных служб с правоохранительными органами по организации проведения и реализации результатов ревизий и проверок.

70. Ревизия средств, полученных от предпринимательской деятельности и информационное обеспечение.

71. Проверка финансового состояния организации, предприятия.

72. Проверка состояния и достоверности бухгалтерского учёта и отчётности.

73. Порядок составления акта ревизии.

74. Документальное обоснование начисления и выплаты заработной платы.

75. Органы финансового контроля и их функции.

76. Обобщение результатов ревизии и реализация ревизионного материала.

77. Основания списания с баланса основных средств и нематериальных активов в некоммерческих учреждениях.

78. Компенсационные выплаты работникам (отпускные по условиям труда, коммунальные услуги, за разъездной характер работы).

79. Бюджетно-финансовый контроль, его задачи и цель.

80. Сущность финансово-экономической экспертизы.

81. Порядок взаимодействия управлений федерального казначейства и контрольно-ревизионных служб Минфина РФ по организации проведению и реализации материалов ревизий и проверок.

82. Порядок составления сметы расходов бюджетных средств в некоммерческих предприятиях и учреждениях.

83. Расчёт норматива штатных должностей в некоммерческих учреждениях и предприятиях.

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

В тестах представлены задания, выполнение которых отражает степень освоения изученного материала по дисциплине «Контроль и ревизия». Ответы на поставленные вопросы показывают, изучены ли студентом основные положения, ключевые понятия и термины.

Предлагаемые в тестах вопросы могут содержать один или несколько верных ответов. Если отвечающим перечислены не все правильные ответы по рассматриваемому вопросу или один из ответов неверен, ответ на вопрос не зачитывается.

Вариант 1

Вопрос 1. Задачи ревизии:

- а) проверка сохранности имущества;
- б) выявление условий возникновения злоупотреблений;

в) проверка достоверности бухгалтерской отчётности.

Вопрос 2. Договорная работа по обеспечению собственных потребностей отражается:

- а) на счёте 90 «Продажи»;
- б) на счёте 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) на счёте 99 «Прибыли и убытки».

Вопрос 3. Данные в инвентарную карточку заносятся:

- а) из акта по форме № ОС-14 «Акт о приёме (поступлении) оборудования»;
- б) из акта по форме № ОС-15 «Акт о приёме-передаче оборудования в монтаж»;
- в) из железнодорожной накладной.

Вопрос 4. Акт на списание составляют:

- а) в одном экземпляре;
- б) в двух экземплярах;
- в) в количестве экземпляров, определяемом главным бухгалтером организации.

Вопрос 5. Учётные данные в сличительных ведомостях:

- а) обязан подтверждать главный бухгалтер организации;
- б) обязан подтверждать бухгалтер организации;
- в) может подтверждать бухгалтер организации.

Вопрос 6. При проведении ревизии организации-тарополучателя ревизор обязан проверить акты о завесе тары:

- а) в любом случае;
- б) если продукция принимается по весу;
- в) если тара принимается по весу.

Вопрос 7. Учет пробега шин ведётся:

- а) по каждому автомобилю;
- б) по каждой покрышке;
- в) по подразделению.

Вопрос 8. Материальная ответственность в пределах среднего месячного заработка может возникнуть в случае:

- а) недостачи денежных средств;
- б) утраты документов, если это привело к прямому ущербу организации;
- в) ошибки в расчётах, если она привела к прямому ущербу организации.

Вопрос 9. Приём и выдача денег по кассовым ордерам может производиться:

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

Вопрос 10. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты:

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

Вопрос 11. В ходе инвентаризации нематериальных активов их фактическое наличие заносится в инвентаризационную опись:

- а) после осмотра вещественного носителя нематериальных активов (например, дискеты);
- б) на основании первичных документов;
- в) на основании письменного заключения экспертов.

Вопрос 12. Утвержденной формы акта инвентаризации нематериальных активов нет, он должен составляться по общим правилам и содержать:

- а) подписи всех членов инвентаризационной комиссии;
- б) подпись материально-ответственного лица;
- в) подпись главного бухгалтера организации.

Вопрос 13. Для всех объектов социальной сферы резерв средств на непредвиденные работы в сводном сметном расчёте составляет:

- а) 1% по итогам каждой главы сводного сметного расчёта;

- б) 2% по итогам каждой главы сводного сметного расчёта;
- в) 3% по итогам каждой главы сводного сметного расчёта.

Вопрос 14. Книга учёта ценных бумаг должна быть сброшюрована, скреплена печатью организации, пронумерована и подписана:

- а) главным бухгалтером организации;
- б) начальником финансового отдела или другим лицом, уполномоченным заниматься ценными бумагами;
- в) руководителем организации

Вопрос 15. Показания спидометров используются для проверки обоснованности:

- а) списания горюче-смазочных материалов;
- б) списания масла;
- в) начисления заработной платы водителю.

Вариант 2

Вопрос 1. Сколько разделов должна содержать программа ревизии:

- а) шесть;
- б) четыре;
- в) семь.

Вопрос 2. Фактическими затратами на приобретение основных средств признаются:

- а) расходы по договору с продавцом;
- б) расходы по договору с поставщиком;
- в) заработная плата работников отдела снабжения.

Вопрос 3. Затраты по перемещению оборудования, не требующего монтажа, относятся:

- а) на увеличение первоначальной стоимости объекта основных средств;
- б) на затраты производства;
- в) на чистую прибыль.

Вопрос 4. При ревизии учёта поступающих материалов необходимо проверить:

- а) ведомость оперативного учёта выполнения договоров поставки;
- б) журнал учёта поступающих грузов;
- в) книгу регистрации пропусков.

Вопрос 5. Возможны следующие схемы работы с лимитно-заборными картами:

а) выписывается три экземпляра лимитно-заборной карты: один передается в цех, второй – на центральный склад, третий – в материальный отдел бухгалтерии;

б) выписывается два экземпляра лимитно-заборной карты: один передается в цех, второй – на центральный склад;

в) выписывается один экземпляр лимитно-заборной карты, который передается в цех.

Вопрос 6. Отпуск запасных частей со склада производится, если:

а) на склад поступают использованные запасные части;

б) оформлена служебная записка должностного лица (в этом случае возможна выдача запасных частей без обмена на использованные);

в) на складе остается не менее одной единицы выдаваемых запасных частей.

Вопрос 7. Инвентаризация шин должна проводиться:

а) ежемесячно;

б) ежеквартально;

в) ежегодно.

Вопрос 8. Деньги и другие ценности в присутствии комиссии подсчитывает:

а) кассир;

б) ревизор после кассира;

в) кассир после ревизора.

Вопрос 9. При ревизии командировочных расходов необходимо проверить:

- а) заявление на выдачу денег из кассы;
- б) документы, подтверждающие произведённые расходы;
- в) журнал регистрации доверенностей.

Вопрос 10. Субъектами инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, являются:

- а) пользователи;
- б) строительно-монтажные управления (СМУ);
- в) землепользователи.

Вопрос 11. Итоги инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, заносятся в таблицу, которая содержит следующие графы:

- а) количество и сумма товарно-материальных ценностей;
- б) дата, номер и сумма товарно-транспортного документа, по которому поступят товарно-материальные ценности;
- в) место нахождения товарно-материальных ценностей.

Вопрос 12. Распоряжение о возмещении ущерба должно быть подписано не позднее:

- а) одного месяца со дня окончания инвентаризации, входе которой обнаружен причинённый ущерб;
- б) одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причинённого работником ущерба;
- в) трёх лет со дня причинения ущерба.

Вопрос 13. Путевой лист строительной машины по форме № ЭСМ-2 «Путевой лист строительной машины» применяется для учёта работы строительных машин на автомобильном ходу. Лист выписывается:

- а) на смену;
- б) на неделю;
- в) на декаду.

Вопрос 14. Предметом вексельного обязательства являются:

- а) денежные средства;
- б) ценные бумаги;
- в) имущество.

Вопрос 15. Ревизор обязан проверить случаи списания автотранспортных средств:

- а) сплошным методом;
- б) выборочно;
- в) экспертно.

Вариант 3

Вопрос 1. Какие условия договора являются существенными:

- а) о предмете договора;
- б) о форс-мажорных обстоятельствах;
- в) о штрафных санкциях за неисполнение.

Вопрос 2. Инвентарная карточка учёта основных средств заполняется:

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

Вопрос 3. Проводя ревизию у арендатора, ревизор должен проверить:

- а) были ли случаи уплаты арендодателю сумм, возмещающих стоимость недостающих конструктивных элементов;
- б) закреплены ли за материально-ответственными лицами полученные основные средства;
- в) на каком балансовом счёте учитываются арендованные основные средства.

Вопрос 4. Скреплённые вместе документы инвентаризации включают в себя:

- а) сличительные ведомости;
- б) письменные объяснения материально-ответственных лиц;
- в) объяснительные записки материально-ответственных лиц.

Вопрос 5. Многооборотная тара может учитываться на счёте 01 «Основные средства», если:

- а) стоимость её более минимума, определённого Минфином России для основных средств;
- б) планируется использовать тару более 12 месяцев;
- в) тара оборачивается более 100 раз.

Вопрос 6. Стоимость специальных инструментов списывается:

- а) в момент их передачи в производство;
- б) по линейным нормам амортизации;
- в) пропорционально объёму выпущенной продукции.

Вопрос 7. Исправления в кассовых ордерах:

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

Вопрос 8. Срок командировки в пределах Российской Федерации:

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

Вопрос 9. При проверке нематериальных активов ревизор обязан проверить:

- а) договор, по которому приобретён нематериальный актив;
- б) отчёт руководителя подразделения, в котором используется нематериальный актив;
- в) акт приёмки-передачи, в соответствии с которым нематериальный актив поставлен на баланс.

Вопрос 10. В первичных инвентаризационных документах обязательно:

- а) ставится подпись лица, проверившего цены и подсчёты итогов;
- б) указывается дата выявления недостачи и излишков;
- в) ставится подпись материально-ответственного лица.

Вопрос 11. Договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены с работниками:

- а) в соответствии с перечнем работ и категорий, установленным Правительством РФ;
- б) если такое требование содержится в должностной инструкции;
- в) в соответствии с перечнем, утверждённым приказом руководителя организации.

Вопрос 12. Сводный сметный расчёт составляется:

- а) только в базисно-текущем уровне цен;
- б) только в базисно-прогнозном уровне цен;
- в) в базисно-текущем или в базисно-прогнозном уровне цен.

Вопрос 13. Чек имеет следующие реквизиты:

- а) место составления чека;
- б) подпись лица, выписавшего чек;
- в) подпись лица, уполномоченного банком.

Вопрос 14. В процессе ревизии необходимо проверить показания спидометров автомобилей. Для этого составляется:

- а) инвентаризационная опись спидометров установленной формы;
- б) инвентаризационная опись спидометров в удобной для ревизора форме;
- в) акт инвентаризации спидометров в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-97.

Вопрос 15. Нормы естественной убыли в торговле:

- а) зависят от вида выбытия товаров – розницы;
- б) зависят от вида выбытия товаров – мелкого опта;

в) не зависят от вида выбытия.

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 2 000 м² зеркал по цене 100 руб. за 1 м², по приходным ордерам поступило 1 950 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 расчётов и в счёт стоимости боя сверх норм поставил 30 м² зеркал.

1. Сделайте расчёт убытка.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.
3. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приёмке товарно-материальных ценностей? В каких ещё случаях оформляется данный документ?

Задача 2

В ходе ревизии выявлены вложения организации в пять акций других организаций, которые котируются на бирже.

По данным котировок рыночная стоимость трёх акций 1 100 руб. каждая, номинал акций – 2 000 рублей. Рыночная стоимость двух акций – 1 500 руб., номинал – 1 000 руб.

В бухгалтерском учёте на момент ревизии акции числились по номинальной стоимости. Ревизор составил инвентаризационную опись ценных бумаг, по итогам которой была определена стоимость ценных бумаг, недоучитываемая и излишне учитываемая в бухгалтерском учёте.

1. По какой форме ревизор составил опись?

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 3

В ходе инвентаризации установлено, что основное средство – автомобиль (балансовая стоимость – 90 000 руб., начисленная амортизация – 40 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации.

Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (32 000 руб.).

Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме №ИНВ-19.

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

Задача 4

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

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

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 2 000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 6 000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 18 600 руб. и расходный – на 18 600 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации. Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело. По решению суда бывший кассир внёс в кассу организации сумму недостачи – 2 000 руб. и судебных издержек – 300 руб.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

Задача 5

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

- стоимость номера – 1 500 руб.;
- пользование телевизором – 200 руб.;
- пользование холодильником – 100 руб.;
- завтрак – 300 руб.;
- обслуживание в номере (ужин) – 900 руб.;
- услуги массажного кабинета – 1 200 руб.

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

1. Какие затраты включаются в состав командировочных расходов?

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

3. Какими нормативными документами регулируется бухгалтерский учёт командировочных расходов?

Задача 6

Заказчик получил документы по окончании строительства. Стоимость выполненных подрядчиком работ составила:

- земляные работы – 40 000 руб.;
- установка фундамента – 130 000 руб.;
- возведение стен – 100 000 руб.;
- установка перекрытий – 20 000 руб.;
- укладка покрытий – 30 000 руб.;
- укладка кровли – 30 000 руб.;
- установка перегородок – 30 000 руб.;
- настил полов – 40 000 руб.;
- внутренние отделочные работы – 120 000 руб.;
- наружные отделочные работы – 60 000 руб.;
- снос и демонтаж прекращённых строительством объектов – 18 000 руб.;
- охрана объекта строительства – 12 000 руб.

Бухгалтер организации на основании полученных документов сделал следующие бухгалтерские записи:

Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы»

Кт 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» 630 000 руб.;

Дт 01 «Основные средства»

Кт 08 «Вложения во внеоборотные активы» 630 000 руб.

1. На основании каких документов сделаны бухгалтерские записи?
2. Допустил ли бухгалтер ошибки в контировке? Если да, сделайте правильные бухгалтерские записи.

Задача 7

В ходе проведения ревизии ревизор выяснил, что организация осуществляет строительство административного здания. Часть материалов, а именно плиты перекрытия, организация получила от заказчика в качестве давальческих материалов.

Операция по передаче плит отражена бухгалтерскими записями:

Дт 10 «Материалы»

Кт 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами», субсчёт «Давальческое сырьё»;

Дт 20 «Основное производство»

Кт 10 «Материалы».

Ревизор решил, что бухгалтерские записи сделаны неверно, и для обоснованности использования давальческого сырья потребовал представить справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3.

1. Оцените действия ревизора.
2. Какими первичными документами в строительной организации оформляется получение давальческого сырья?
3. Сделайте бухгалтерские записи.

Задача 8

Сумма выручки за день по показаниям счётчика контрольно-кассовой машины составила 60 000 руб. Стоимость проданных товаров, отражённая в товарном отчёте за день, составила 68 000 руб. В объяснительной записке продавец указал, что на 8 000 руб. товар был возвращен.

Ревизор не признал эти документы, так как в инвентаризационной описи по форме № ИНВ-13 продавец дал расписку, что все документы сданы.

Ревизор принял решение о том, что кассир 5 000 руб. вносит в кассу, а оставшуюся часть возмещает из заработной платы.

1. Оцените действия ревизора.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 9

Проверка путевых листов транспортного цеха организации выявила, что в течение трёх месяцев путевые листы выписывались на автомобиль ВАЗ-2109, находящийся на консервации.

Общий пробег автомобиля по данным путевых листов составил 4 270 км.

Расход бензина по норме – 10 л на 100 км пробега (условно).

Стоимость бензина – 20 руб. за 1 л (условно).

Факт выписки поддельных путевых листов признал начальник гаража. Он добровольно согласился возместить нанесённый ущерб и внёс в кассу организации 70% наличными денежными средствами, а 30% попросил удержать из заработной платы.

1. Каким образом ревизор выявил поддельные путевые листы?
2. В какой ведомости отражаются итоги инвентаризации автотранспортных средств, находящихся на консервации?
3. Сделайте бухгалтерские записи.

Задача 10

При проверке остатков продуктов на кухне была выявлена рыба костная весом 130 кг, которая не прошла полной технологической обработки и отражена на счёте незавершённого производства, и рыба костная в сырье – 70 кг.

По документам ревизор определил, что на кухню была передана рыба весом 290 кг.

Учётная цена рыбы – 50 руб. за 1 кг.

Цена продажи – 70 руб. за 1 кг.

В соответствии с таблицей расчёта расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыб с костным скелетом из Сборника рецептов при весе брутто по норме 253 г выход полуфабрикатов составляет 152 г веса нетто.

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

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ

Оценка знаний студентов осуществляется на основании экзамена с дифференцированной оценкой.

При выставлении оценки используются следующие определения:

1. Полный ответ на теоретические вопросы и правильное выполнение задачи.
2. Неполное решение – задача выполнена не полностью, т.е. ход решения правильный, но решение не доведено до конца. Недостаточно полный ответ на теоретические вопросы.
3. Нет решения – задача выполнена не полностью, ход решения выбран неправильно, наличие грубых ошибок в решении. Анализ ведётся неверно. Слабая ориентация в теоретической части задания.

В соответствии с этим выставляются баллы:

Балл от 4,5 до 5,0 – задание имеет полное правильное выполнение.

Балл от 3,5 до 4,4 – более 75%. Содержание ответа свидетельствует о достаточно высоких знаниях студента и о его умении решать практическую задачу.

Балл от 2,5 до 3,4 – более 50% задания выполнено правильно. Содержание ответа свидетельствует о базовых знаниях студента и его ограниченном умении решать профессиональные задачи.

Балл от 2,0 до 2,4 – Практическая часть выполнена менее чем 50%. Содержание ответов свидетельствует о слабых знаниях студента, о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, о грубых нарушениях проведения анализа.

При сдаче экзамена соответственно проставляется: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ И ЛИТЕРАТУРА

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I. (Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изм. и доп.). Часть II. (Федеральный закон от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ с изм. и доп.). Часть III. (Федеральный закон от 26.11.2001 г. № 146-ФЗ с изм. и доп.). Часть IV. (Федеральный закон от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ с изм. и доп.).

2. Налоговый кодекс РФ. Часть I. (Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ в ред. изм.). Часть II. (Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ с изм. и доп.).

3. Бюджетный кодекс РФ (Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ с изм. и доп.)

4. Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) (Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ с изм. и доп.).

5. Указ Президента РФ от 25 июля 1996 г. № 1095 «О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

6. Федеральный закон от 11.01.1995 г. № 4-ФЗ «О Счётной палате Российской Федерации» (с изм. и доп.).

7. Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изм. и доп.).

8. Федеральный закон РФ от 10.07.2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с изм. и доп.).

9. Федеральный закон РФ от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (с изм. и доп.).

10. Федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

11. Постановление Правительства РФ от 15.06.2004 г. № 278 «Об утверждении Положения о Федеральной службе финансово-бюджетного надзора» (с изм. и доп.).

12. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 г. № 329 «О Министерстве финансов Российской Федерации (с изм. и доп.).

13. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе Российской Федерации» (с изм. и доп.).

14. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

15. Приказ Минфина РФ от 27.07.1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ» (с изм. и доп.).

16. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» ПБУ 4/99 (с изм. и доп.).

17. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению».

18. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01 (с изм. и доп.).

19. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (с изм. и доп.).

20. Приказ Минфина РФ от 04.09.2007 г. № 75н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой финансово-бюджетного надзора государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации при исполь-

зовании средств федерального бюджета, средств государственных внебюджетных фондов, а также материальных ценностей, находящихся в федеральной собственности».

21. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» ПБУ 1/2008 (с изм. и доп.).

22. Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению».

23. Приказ Минфина РФ от 30.12.2010 г. № 150н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

24. Акперов И.Г., Коноплева И.А., Головач С.П. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации. – Учебное пособие для ВУЗов. – изд. 3-е. – М.: Издательство КноРус, 2010. – 640 с.

25. Мельник М.В., Пантелеев А.С., Звездин А.Л. Ревизия и контроль. – Учебник. – М.: КноРус, 2010. – 632 с.

26. Пиляева В.В. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации: постатейный. – изд. 2-е. – М.: КноРус, 2010. – 894 с.

27. Родионова В.М., Шлейников В.И. Финансовый контроль. – Учебник. – М.: 2009.

28. Смирнов О.В., Буянова М.О., Костян И.А. и др. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации: (постатейный). – изд. 8-е. – М.: КноРус, 2010. – 976 с.

Анисимова Валентина Ивановна

Методические указания по изучению программы дисциплины
«Контроль и ревизия» для студентов специальности
080109.65 - «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Подписано в печать _____ Формат 60x 90 1/16
Печать офсетная. Бумага газетная.
Уч.изд.л. ____ Усл.печ.л. _____ Тираж 200 экз. Заказ № _____

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет» 603950, г. Н. Новгород, ул. Ильинская, 65.
Полиграфический центр ГОУ ВПО «ННГАСУ», 603950, г. Н. Новгород, ул. Ильинская, 65.