

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению практических работ по дисциплине

«Контроль и ревизии»

для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика

направленность (профиль): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Ставрополь, 2026

Методические указания и задания к практическим занятиям подготовлены в соответствии с программой дисциплины «Контроль и ревизии».

Для практических занятий предусмотрены задания и вопросы, основанные на содержании лекционного материала с учетом возможного его обобщения, которые помогут студентам глубже понять и усвоить материал курса.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Содержание

Введение	
<i>Тема 1 «Сущность, необходимость и принципы контроля»</i>	
Практическое занятие 1. История развития и организации контроля в России	4
Практическое занятие 2. Сущность, необходимость и принципы контроля	5
<i>Тема 2 «Виды контроля»</i>	
Практическое занятие 3. Виды контроля	7
<i>Тема 3 «Организация внешнего финансового контроля»</i>	9
Практическое занятие 4. Организация внешнего финансового контроля	9
Практическое занятие 5. Основы построения организационной структуры государственного финансового контроля	10
Практическое занятие 6. Техника аудита эффективности	13
<i>Тема 5 «Организация внутреннего контроля»</i>	14
Практическое занятие 7. Организация внутреннего контроля	15
Практическое занятие 8 Классификация злоупотреблений и способы их выявления	16
<i>Тема 6 «Ревизия в системе экономического контроля»</i>	18
Практическое занятие 9. Ревизия как инструмент контроля	22
Практическое занятие 10. Задачи и организация проведения ревизии	23
Практическое занятие 11 Особенности организации и проведения инвентаризации	25
Практическое занятие 12 Формы взаимодействия контрольно-ревизионных и правоохранительных органов	29
Практическое занятие 13 Обобщение результатов ревизии	31
<i>Тема 7 «Методы и специальные методические приемы контроля»</i>	
Практическое занятие 14. Методы контроля	
<i>Тема 8 «Ведомственный контроль, осуществляемый главными распорядителями бюджетных средств»</i>	
Практическое занятие 15 Организация контроля нефинансовых активов бюджетного учреждения	33
Практическое занятие 16 Контроль и ревизия финансовых активов бюджетного учреждения	35
Практическое занятие 17 Контроль расчетных операций учреждений бюджетной сферы	38
Практическое занятие 18 Контроль учета финансирования деятельности некоммерческой организации	42
<i>Тема 9 «Ревизия денежных средств»</i>	
Практическое занятие 19 Ревизия денежных средств	
<i>Тема 11 «Ревизия операций с основными средствами»</i>	44

Практическое занятие 20 Ревизия операций с основными средствами	47
<i>Тема 12 «Ревизия операций с нематериальными активами»</i>	
Практическое занятие 21 Ревизия операций с нематериальными активами	
<i>Тема 13 «Ревизия операций с основными средствами»</i>	
Практическое занятие 22 Ревизия материально-производственных запасов	49 51
<i>Тема 14 «Ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда»</i>	
Практическое занятие 23 Особенности ревизии трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	54
Практическое занятие 24 Ревизия расчетов с подотчетными лицами	55
<i>Тема 15 «Ревизия финансовых результатов и финансового состояния»</i>	
Практическое занятие 25 Особенности ревизии финансовых результатов и финансового состояния	56
Список рекомендуемой литературы	59

Дисциплина «Контроль и ревизии» входит в основную общеобразовательную программу подготовки студентов направления 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Целью изучения дисциплины является приобретение специальных знаний в области теоретических и методических основ осуществления ревизионного контроля финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и некоммерческих организаций.

Финансовый контроль — одна из форм управления финансами, особая сфера контроля, обусловленная формированием и использованием финансовых ресурсов во всех структурных подразделах экономики государства. Он предусматривает проверку хозяйственных и финансовых операций относительно их законности, экономической целесообразности и достижения положительных конечных результатов работы. Сферой финансового контроля являются хозяйственные операции, осуществляемые с использованием денег, а в отдельных случаях и без них (например, бартерные соглашения).

Целью практических занятий является освоение приемов и методов контроля и ревизии в х организациях, позволяющих сформулировать мнение о достоверности бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности. Студенты должны уяснить вопросы организации контроля, уметь обосновать и оформить заключение. Для этого следует освоить теоретические положения, выполнить практические задания.

Практическое занятие 1

История развития и организации контроля в России

Теоретическая часть

До преобразований и реформ конца восьмидесятых и начала девяностых годов в СССР система контроля соответствовала общей структуре управления экономикой в социалистическом обществе.

Основной чертой, характеризующей социалистическое государство, является господство общественной (государственной) собственности на средства производства.

Исторически выделяются следующие этапы развития контрольно-ревизионной работы в СССР:

- 1) начало ревизионной работы в первые годы Советской власти (1917-1922 гг.);
- 2) реорганизация контрольно-ревизионных органов и развитие ревизионной работы (1923-1940 гг.);
- 3) организация ревизионной работы в годы Великой Отечественной войны и восстановление ее в послевоенный период (1941-1965 гг.);
- 4) совершенствование организации ревизионной работы и внедрение комплексной ревизии (1966-1980 гг.);
- 5) дальнейшее развитие методологических и методических основ ревизии (1981-1988 гг.).

В связи с преобразованиями девяностых годов добавляется еще два этапа:

- 6) ликвидация существующей социалистической системы контроля (1989-1991);
- 7) формирование и становление системы финансово-экономического контроля, адекватной принципам демократического государства, основанного на различных формах собственности (1992 - настоящее время).

Задания

1. Назовите этапы развития контрольно-ревизионной работы в СССР.
2. Назовите основной документ, регламентирующий работу Рабоче-Крестьянской инспекции.
3. Какой финансовый орган в 1923 года осуществлял контроль финансово-хозяйственной деятельности?
4. Перечислите финансовые органы, осуществляющие контроль в СССР в разные годы.

Вопросы к практическому занятию

1. Формирование системы контроля в Советском государстве
2. Формирование многозвеньевого системы контроля
3. Ликвидация существующей социалистической системы контроля (1989-1991)
4. Формирование и становление современной системы финансово-экономического контроля

Практическое занятие 2**Сущность, необходимость и принципы контроля****Теоретическая часть**

В условиях рыночной экономики функция контроля становится ведущей в государственном управлении. Контроль может носить правовой, административный характер; большое значение имеет технический, экономический контроль; хозяйствующие субъекты организуют экономический и общехозяйственный контроль. Особое место в системе контрольных функций занимает финансовый контроль.

Контроль – это критически важная и сложная функция управления. Одна из важнейших особенностей контроля состоит в том, что он должен быть всеобъемлющим.

Таким образом, экономический контроль — самостоятельная функция управления, представляющая собой систему наблюдения и проверки соответствия процесса функционирования объекта принятым управленческим решениям, позволяющая определять отклонения в намеченных целях и принимать корректирующие меры, предотвращать отрицательные результаты хозяйственной деятельности и выявлять внутрихозяйственные резервы обеспечения ее финансовой устойчивости.

Можно выделить следующие важнейшие задачи контроля:

- контроль за сохранностью собственности;
- контроль за методическим и организационным уровнем бухгалтерского учета;
- контроль за экономным и эффективным использованием ресурсов организации;
- выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости

Задания

1. Раскройте сущность и необходимость контроля.
2. Перечислите функции контроля.
3. Дайте определение контроля.
4. Нарисуйте схему взаимосвязи контроля с другими элементами управления.
5. Охарактеризуйте этапы контроля.

Вопросы к практическому занятию

1. Сущность, понятие и смысл контроля.
2. Роль и функции контроля в управлении экономикой
3. Взаимосвязь контроля с другими элементами управления
4. Задачи контроля

Практическое занятие 3

Виды контроля

Теоретическая часть

Сущность контроля может быть раскрыта только в определенных условиях управленческой деятельности, наполненной конкретным содержанием. Чтобы раскрыть сущность и содержание контроля, необходимо рассмотреть и изучить классификацию его видов. Виды контроля можно сгруппировать по назначению и содержанию сферы деятельности, по субъектам контроля, по времени осуществления и срокам исполнения, а также по источникам данных.

Издавна существуют чисто теоретические основы и чисто технологические приемы, которые в целом составляют методологию контроля. Так, теория контроля, начиная с Фабио Беста (1845-1923 гг.), разграничивает контроль по времени его проведения на предварительный, текущий и последующий. Фабио Беста - автор следующего крылатого выражения, почти определения: «Контроль и есть функция бухгалтерского учета». Предварительный контроль предшествует совершению хозяйственной операции. Текущий контроль - это тот контроль, который осуществляется в ходе совершения различных хозяйственных операций. В классической трактовке последующий контроль осуществляется после совершения хозяйственных операций. По срокам исполнения последующий контроль подразделяется на оперативный и периодический.

Задания для выполнения

Задание 1.

Осуществите классификацию видов контроля, воспользовавшись таблицей.

Таблица 1 – Классификация видов контроля

Классификационный признак	Виды контроля	Определение контроля
1	2	3

Задания

1. Дайте определение предварительного контроля.
2. В чем сущность текущего контроля?
3. В чем отличие текущего от последующего контроля?
4. Раскройте взаимосвязь внешнего и внутреннего контроля.
5. В чем отличия управленческого контроля и ревизии?

Практическое занятие 4**Организация внешнего финансового контроля****Теоретическая часть**

Финансовый контроль — это проверка специально уполномоченными органами соблюдения участниками финансовых, денежных, кредитных, валютных операций требований законодательства, норм и правил, установленных государством и собственниками. Соответственно государственный финансовый контроль — это финансовый контроль, осуществляемый государственными органами или от имени государства в целях обеспечения единой государственной финансовой политики и финансовых интересов государства и его граждан.

Проблема финансового контроля государства в условиях рыночной системы хозяйствования была поставлена и систематически разработана в классических трудах В.Зомбарта, Р. Гильфердинга, К. Реннера, Дж. Кейнса, А. Пигу, С. Витте, К. Виксея, В. Ойкена, Дж. Стиглера, М. Фридмена и др.

В последние десятилетия XX века существенный вклад в дальнейшую разработку проблемы финансового контроля государства внесли работы известных зарубежных специалистов П. Арпиланша, Дж. Боурна, Дж. Клементе, Ж. Манэ, А. фон Мутса, Э. Кпарра, Дж. Мида, Дж. Хиггинса, Х. Цаше-месеке, Х. Цафельберга и др.

В современной России традиции прежней советской системы финансового контроля государства переосмысливают и пытаются соединить с опытом финансового контроля в условиях рыночного хозяйствования Э. Вознесенский, В. Геращенко, Ю. Данилевский, В. Видягин, В. Бурцев, Л. Дробозина, А. Илларионов, В. Кашин, В. Князев, А. Крикунов, Л. Овсянников, В. Пансков, О. Пилипенко, И. Лукасевич, В. Родионова, А. Руф, В. Рыбин, С. Лушин, А. Тавасиев, А. Шеремет, Д. Черник, С. Шохин и др. В работах этих исследователей проблема финансового контроля государства разрабатывается с позиции исторической преемственности, системности, всемерного учёта альтернативного зарубежного опыта.

Задания для выполнения

Задание 1.

Охарактеризуйте отличия общегосударственного финансового контроля и независимого контроля, воспользовавшись таблицей.

Таблица 3 – Сравнение общегосударственного финансового контроля и независимого контроля

Признаки сравнения	Общегосударственный финансовый контроль	Независимый контроль
1	2	3

Задания

1. Раскройте сущность внешнего контроля.
2. Перечислите основные задачи финансового контроля.
3. Перечислите этапы планирования внешнего контроля.
4. Раскройте механизм проведения внешнего контроля.
5. Какие государственные органы осуществляют контроль?

Практическое занятие 5

Основы построения организационной структуры государственного финансового контроля

Теоретическая часть

Высшим звеном государственного финансового контроля в демократических странах принято считать орган контроля по линии законодательной (представительной) власти. В силу своего особого статуса эти органы представляют систему внешнего (по отношению к исполнению бюджета и иным процедурам государственного управления) финансового контроля. Как правило, во всех странах существуют специальные институты парламентского контроля (или контроля по линии законодательной – представительной - власти). В большинстве государств они играют заметную и достойную роль в социально-экономической и политической жизни.

Важная роль в системе органов ГФК отведена Счетной палате РФ. Ее деятельность определяется Федеральным Законом РФ от 11 января 1995 г. Счетная палата осуществляет контроль за исполнением федерального бюджета и бюджетов федеральных внебюджетных фондов. Контрольные полномочия Счетной палаты распространяются на все государственные органы и учреждения в Российской Федерации, на федеральные внебюджетные фонды, а также на организации всех форм собственности и видов деятельности (если они получают, перечисляют, используют средства из федерального бюджета или используют федеральную собственность либо управляют ею, имеют предоставленные законодательством или органами власти налоговые, таможенные и иные льготы и преимущества)

Задания для выполнения

Задание 1.

Раскройте Этические принципы сотрудников контрольно-счетных органов, воспользовавшись таблицей.

Таблица 4 – Характеристика этических принципов сотрудников контрольно-счетных органов

Принцип	Сущность принципа
1	2

Задания

1. Назовите отличительные черты органов парламентского контроля разных стран друг от друга.
2. Назовите органы государственного финансового контроля в демократических странах.
3. Раскройте общие черты органов парламентского контроля разных стран.
4. Какие государственные органы осуществляют контроль?
5. Какие вопросы, которые входят в сферу компетенции ГКУ США?
6. Раскройте задачи и контрольные полномочия Счетной палаты.
7. Назовите этические принципы сотрудников контрольно-счетных органов.

Практическое занятие 6

Техника аудита эффективности

Теоретическая часть

Аудит эффективности представляет собой проверки деятельности органов государственной власти и получателей государственных средств в целях определения эффективности использования ими государственных средств, полученных для выполнения возложенных на них функций и поставленных задач.

Аудит эффективности использования государственных средств включает в себя следующие элементы:

а) проверку экономности использования проверяемой организацией государственных средств, затраченных на достижение конкретных результатов ее деятельности;

б) проверку продуктивности использования проверяемой организацией трудовых, финансовых и прочих ресурсов в процессе производственной и иной деятельности, а также использования информационных систем и технологий;

в) проверку результативности деятельности проверяемой организации по выполнению поставленных перед ней задач, достижению фактических результатов по сравнению с плановыми показателями с учетом объема выделенных для этого ресурсов.

Объектами аудита эффективности являются:

- органы государственной власти Российской Федерации, являющиеся главными распорядителями или распорядителями бюджетных средств;

- федеральные органы, использующие средства государственных внебюджетных фондов или распоряжающиеся государственной собственностью;

- бюджетные учреждения и иные организации, получающие бюджетные средства;

- государственные унитарные и казенные предприятия;

- иные субъекты экономической деятельности, использующие государственные средства и/или имеющие предоставленные федеральным законодательством налоговые, таможенные и иные льготы и преимущества;

- организации, предприятия и учреждения, а также социальные группы граждан, на деятельности или жизнеобеспечении которых отражаются результаты использования государственных средств.

Вопросы к практическому занятию

1. Основные элементы организации аудита
2. Эффективности

3. Взаимодействие с руководителями проверяемых объектов
4. Оформление документов при проведении проверки
5. Ограничения аудита эффективности

Практическое занятие 7

Организация внутреннего контроля

Теоретическая часть

Понятие внутреннего контроля появилось в лексиконе еще в начале XVIII века, оно эволюционировало со временем. Как система контроля деятельности предприятия данное понятие сформировалось к началу XX столетия в виде совокупности трех элементов: разделение полномочий, ротация персонала, использование и анализ учетных записей.

Для успешной деятельности организации, повышения уровня рентабельности, сохранения и приумножения ее активов необходим отлаженный механизм управления, важнейшим элементом которого выступает повседневный внутрихозяйственный (внутренний) контроль.

Главные характеристики внутреннего контроля следующие:

- одна из основных функций управления;
- система постоянного наблюдения;
- комплекс мер безопасности;
- процесс, осуществляемый руководством и персоналом.

Система внутрихозяйственного контроля организации включает три основных элемента: среду контроля, учетную систему и процедуры контроля. Во всех случаях подразумевается наличие правил, методик, положений и документации, разработанных для достижения указанных выше целей. В сочетании все элементы системы контроля обеспечивают организации снижение риска деловой и финансовой деятельности, а также бухгалтерского учета.

Задания для выполнения

Задание 1.

Осуществите классификацию видов внутреннего контроля, воспользовавшись таблицей.

Таблица 5 – Классификация видов контроля

Классификационный признак	Виды контроля
1	2

Задание 2.

Заполните таблицу 6.

Таблица 6 – Элементы класса внутреннего контроля в зависимости от классификационного признака

Признак классификации	Элементы класса внутреннего контроля
Уровень автоматизации контроля (признак типологии внутреннего контроля)	
Методические приемы контроля	
Иерархичность объектов контроля	
Функциональная направленность контроля	
Временная направленность контроля	
Сложность объекта контроля	
Источники данных контроля	
Этапы получения информации	
Характер отношения к объекту контроля	
Характер контрольных мероприятий	
Периодичность проведения контрольных мероприятий	
Полнота охвата объекта контроля	
Время осуществления контрольных действий	

Интенсивность проведения контроля	
-----------------------------------	--

Задания

1. Дайте определение внутреннего контроля.
2. Перечислите задачи внутреннего контроля.
3. Что является объектом исследования внутреннего контроля?
4. Кем организуется система внутреннего контроля на предприятии?
5. Какими нормативными документами регламентируется внутренний контроль?
6. Назовите основные функции внутреннего контроля.
7. Перечислите факторы эффективности системы внутреннего контроля.

Вопросы к практическому занятию

1. Внутренний контроль, его цели и задачи, предмет, виды
2. Система внутреннего контроля и ее составные элементы
3. Направления внутреннего финансового контроля

Практическое занятие 8**Классификация злоупотреблений и способы их выявления****Теоретическая часть**

На юридическом языке исправление официальных документов в корыстных целях называется подлогом.

Служебный подлог — внесение должностным лицом, государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, заведомо ложных сведений в официальные документы, искажающих их действительное содержание, для получения личной выгоды.

Различают подлоги материальные и интеллектуальные.

Материальный подлог заключается в подделке данных подлинного документа в целях изменения его содержания (подчистки, изменение или дополнение цифровых данных, исправление номера, даты, фамилии,

подписание подлинного документа задним числом и др.) либо в изготовлении документа лицами, которые не имеют права его составлять (фиктивные печати и подписи).

Материальный подлог раскрывается с помощью анализа данных самого документа и сведений, на основе которых он составлялся. За дефектами оформленных документов может скрываться и интеллектуальный подлог.

Интеллектуальный подлог обычно встречается в документах, составленных формально правильно должностными лицами, которые имеют на это право: в бухгалтерском отчете, подписанном руководителем учреждения и главным бухгалтером, справке, выданной табельщиком, платежной ведомости, составленной бухгалтером и подписанной должностными лицами организации, и др.

Недоброкачественность документов проявляется в том, что указанные в них данные сознательно искажаются в преступных целях. Разоблачение интеллектуального подлога требует более глубокого исследования: необходимо сопоставлять сведения из документов с взаимосвязанными учетными данными других документов, относящихся к разным операциям, и применять ряд приемов фактической ревизии, речь о которых пойдет в следующей главе учебного пособия.

Внешние признаки наличия нарушений в документах. Внешние признаки недоброкачественности документов многообразны и не ограничены никакими рамками. Тем не менее в практике контроля известны общие признаки нарушений стандартного порядка оформления документов, например:

- документы лишь с частично заполненными реквизитами (отсутствие номера и даты документа, каких-либо необходимых наименований, подписей и т.д.);

- документы, оформленные не на типовом бланке, без печати или с неясной печатью. Такие документы проверяются непосредственно в

организации, из которой они получены. Это относится к доверенностям, счетам, квитанциям и другим подобным документам;

- наличие подчисток, изменений цифр (номеров, дат, сумм), следы прежней подшивки документа или внешний вид, свидетельствующий о давности документа. Такие документы должны настораживать, поскольку могут повторно использоваться;

- взаимное несоответствие отдельных реквизитов — углового штампа и круглой печати, номера и даты документа (большой номер в начале года или, наоборот, малый номер в конце года), использование странных, маловероятных фамилий, искаженных подписей, внутренние противоречия в содержании документа;

- повторение одних и тех же данных в разных документах (номера документов, адреса, даты, фамилии и т.п.). Подобные случаи необходимо немедленно брать на учет для проверки;

- излишества в оформлении (большое количество виз, резолюций, подписей, не вызываемых необходимостью и требованиями инструкций). Лицо, совершающее подлог, стремится прикрыть внутреннюю несостоятельность документа внешними признаками законности и обоснованности;

- отсутствие необходимых приложений, например, первичных документов при сводном документе, оснований для начисления заработной платы при соответствующей расчетной (расчетно-платежной) ведомости.

После проверки документов по форме проверяются записи в документах по существу, где также могут быть выявлены ошибки и нарушения.

Подлежат проверке также бухгалтерские проводки необычной или редкой корреспонденции счетов, в частности, списание сумм непосредственно на счета материальных запасов, минуя счета расчетов с поставщиками, списание денежных средств с банковского счета непосредственно на счета расходов.

Необходимо тщательно анализировать сторнировочные записи. Часто таким способом незаконно списываются суммы, подлежащие оприходованию или оплате. Заведомо неправильный подсчет итогов является, например, средством излишнего списания денежных средств из кассы. К той же группе сознательных ошибок относится и неправильный перенос итогов со страницы на страницу. Проверке подлежат бухгалтерские записи в документе, принятом через продолжительный период после их составления.

Задание

Соотнесите недобросовестные действия и способы их обнаружения. Результаты отразить в таблице 7.

Таблица 7 – Соотнесение недобросовестных действий и способов их обнаружения

Пример недобросовестных действий	Способы их идентификации
1	2

Вопросы к практическому занятию

1. По каким признакам можно систематизировать нарушения и злоупотребления, выявляемые в ходе контрольных мероприятий?
2. Какие процедуры выявления недобросовестных действий вы знаете?
3. Какие признаки злоупотреблений могут содержать регистры синтетического и аналитического учета?
4. Какие фактические потери не учитываются при определении размера прямого действительного ущерба?
5. В каких случаях имеет место ограниченная материальная ответственность?
6. В чем состоит полная материальная ответственность работника?
7. Какие документы относятся к недоброкачественным?

8. Дайте определение служебного подлога.
9. Каковы условия возникновения злоупотреблений и их формы.
10. Назовите внешние признаки нарушений в документах

Практическое занятие 9

Ревизия как инструмент контроля

Теоретическая часть

Понятие «контроль» означает комплексное изучение различных аспектов деятельности предприятия: экономической эффективности и законности осуществляемых хозяйственных операций, достоверности учетной и отчетной информации о хозяйственных и финансовых действиях при сопоставлении с фактическим состоянием объектов контроля. В его основе лежит использование системы приемов документального и фактического контроля.

Составной частью контроля является ревизия. Ревизии классифицируются по определенным однородным признакам. Практическое значение этой классификации для проверяющих лиц заключается в том, что она позволяет рассчитывать необходимое рабочее время для проверок и составлять реальные планы проведения ревизий.

По субъекту контроля ревизии делятся на: ревизии государственных органов, внутрихозяйственные ревизии и ревизии, проводимые аудиторскими организациями.

По организационному признаку ревизии делятся на: плановые и внеплановые.

В зависимости от повторяемости контрольных действий ревизии подразделяются на: первичные, повторные и дополнительные.

В зависимости от объема проверки документооборота и записей в регистрах бухгалтерского учета ревизии делятся на сплошные и выборочные, полные, частичные и комбинированные.

В зависимости от целенаправленности и круга вопросов, подлежащих

проверке, ревизии делятся на тематические, сквозные, некомплексные и комплексные.

В практике ревизионной работы применяются также смешанные ревизии, которые представляют собой сочетание различных видов ревизий.

Задание

Заполните таблицу 8

Таблица 8 – Классификация и содержание видов ревизии

Вид ревизии	Сущностное наполнение
1	2

Практическое занятие 10

Задачи и организация проведения ревизии

Теоретическая часть

Главная цель ревизии — обстоятельное изучение деятельности предприятия, выявление фактов искажения отчетных данных и хищений, а также разработка мероприятий по предотвращению хищений и порчи выпускаемой продукции и материалов, по сбережению денежных средств и финансовых ресурсов.

Перечислим основные задачи ревизии:

- проверка сохранности имущества и эффективности его использования в хозяйственной деятельности организации;
 - выявление злоупотреблений, условий их возникновения и разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
 - проверка исполнительской дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала организации;
- исследование системы внутреннего контроля, выявление ее узких мест и повышение эффективности ее функционирования. Сроки проведения

ревизии, состав ревизионной группы и ее руководитель (контролер - ревизор) определяются руководителем контрольно - ревизионного органа с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач ревизии и особенностей ревизуемой организации, и, как правило, не могут превышать 45 календарных дней.

Планирование ревизии осуществляется поэтапно. Два основных этапа — это разработка программы и плана ревизии.

Задачи

Задача 1

Составьте календарный план проведения документальных ревизий по форме, приведенной в Приложении 1

Задача 2

Составьте план и программу (Приложение 2 и 3) проведения в ОАО «Марс» комплексной документальной ревизии (за период с 1 по 20 сентября 200__года). При составлении плана и программы следует учесть время, необходимое для ознакомления с материалами предыдущих ревизий, с учетной политикой организации, составления акта ревизии. Состав ревизионной группы 4 человека.

Задания

1. Дайте определение понятия «ревизия»
2. Каковы основные цели и задачи ревизии
3. Охарактеризуйте основные этапы ревизии
4. С какой периодичностью проводятся ревизии государственными органами?

Вопросы к практическому занятию

1. Ревизия как инструмент контроля.

2. Задачи и организация проведения ревизии.
3. Периодичность проведения ревизии.
4. Подготовка и планирование проведения ревизии.

Практическое занятие 11

Особенности организации и проведения инвентаризации

Теоретическая часть

Инвентаризация – это уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путём сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определённую дату. Инвентаризации в организациях проводятся по плану, утверждаемому руководителем и при определенных ситуациях (смена материально ответственных лиц, стихийных бедствиях и др.). Инвентаризация должна проводиться не реже раза в год.

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливается организацией, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, приватизации, а также преобразовании государственной или муниципальной унитарной организации;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
- при смене материально ответственных лиц (на день приема передачи дел);
- при установлении фактов хищения или злоупотребления, а также порчи ценностей;
- в случае пожара, стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при реорганизации, ликвидации организации и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

В соответствии с действующими нормативными документами приказом руководителя организации для проведения инвентаризации на предприятии издается приказ или принимается решение учредителей. Приказом назначается инвентаризационная комиссия, определяются её состав, функции, сроки проведения. Инвентаризацию обычно возглавляет руководитель или его заместитель с обязательным участием главного бухгалтера. При большом объеме работы формируются рабочие комиссии по цехам.

Проведению инвентаризации предшествует определенная подготовительная работа; материально ответственные лица приводят в порядок имеющиеся в наличии ценности, сдают в бухгалтерию все документы о поступлении или выдаче ценностей; работники учета заканчивают обработку документов по движению имущества и финансовых обязательств, делают записи в учетных регистрах, определяют остатки ценностей по счетам материально ответственных лиц.

Работу по проведению инвентаризации целесообразно разделить на три этапа.

Первый – предварительная работа председателя инвентаризационной комиссии: изучаются объекты, подлежащие инвентаризации; организуется пломбирование мест хранения материальных ценностей; проверяется точность весоизмерительных приборов.

Второй – члены инвентаризационной комиссии разбиваются на группы и закрепляются за объектами, подлежащими инвентаризации. Они должны быть ознакомлены с инструкцией «О порядке проведения инвентаризации», а также получить необходимые бланки для проведения инвентаризации.

По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности ее проведения. Результаты этих проверок оформляются актом и

регистрируются в книге контрольных проверок правильность проведения инвентаризации.

Третий – выявление результатов инвентаризации и отражения их в учете. В бухгалтерии данные инвентаризационных описей сверяют с остатками, показанными в учете, и составляют ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией. Она подписывается руководителем организации, главным бухгалтером и председателем инвентаризационной комиссии.

По окончании инвентаризации комиссия составляет протокол, отмечая в нём свои решения и предложения, который утверждается руководителем организации. Затем определяют порядок регулирования выявленных разниц между данными инвентаризации и учета.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учёте в течение 10 дней после её проведения. Таким образом, инвентаризация выступает важнейшим инструментом определения соответствия фактического наличия имущества и обязательств данным бухгалтерского учета; она выполняет функцию контроля над сохранностью основных средств, товарно-материальных и денежных средств, выявляет внутрихозяйственные резервы с целью последующего их использования и даёт информационный материал, необходимый для принятия продуманных управленческих решений.

Задание 1.

Для ответа на вопрос необходимо из предложенных вариантов выбрать один или несколько правильные, на Ваш взгляд, ответы.

1. Слово «инвентаризация» в переводе с латинского означает:
 - а) опись;
 - б) пересмотр.
2. Что из себя представляет инвентаризация:
 - а) это проверка объектов в натуре органолептическим путем;
 - б) сопоставление фактических данных с данными учета.

3. Плановая инвентаризация денежных средств проводится:
 - а) ежемесячно;
 - б) ежеквартально;
 - в) раз в полгода.
4. По объему совокупности объектов контроля выделяют:
 - а) сплошную инвентаризацию;
 - б) комбинированную инвентаризацию.
5. Результаты инвентаризации оформляются:
 - а) промежуточным актом;
 - б) общим актом ревизии;
 - в) справкой проверки.
6. Промежуточный акт инвентаризации составляется:
 - а) в одном экземпляре;
 - б) в двух экземплярах;
 - в) в трех экземплярах.
7. В скольких экземплярах составляется промежуточный акт инвентаризации, если по результатам инвентаризации возникает необходимость передачи дел в судебно-следственные органы:
 - а) в пяти экземплярах;
 - б) в четырех экземплярах;
 - в) в трех экземплярах.
8. Инвентаризационные описи составляются:
 - а) по местам хранения материальных ценностей;
 - б) по материально ответственным лицам;
 - в) по подразделениям организации.
9. Сличительные ведомости составляют:
 - а) члены инвентаризационной комиссии;
 - б) работники бухгалтерии;
 - в) материально ответственные лица.

Задание 2

Составить приказ о проведении контрольной инвентаризации товарно-материальных ценностей в ООО «Лотос»

Вопросы к практическому занятию

1. Какие документы составляются по итогам проведения инвентаризации?
2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
3. Из каких этапов состоит инвентаризация?
4. Права и обязанности материально-ответственных лиц при проведении инвентаризации?
5. Как отражаются на счетах бухгалтерского учета излишки (недостачи) по результатам проведения инвентаризации?

Практическое занятие 12

Формы взаимодействия контрольно-ревизионных и правоохранительных органов

Теоретическая часть

Порядок взаимодействия контрольно-ревизионных и следственных органов регламентирован Приказом Минфина РФ, МВД РФ и ФСБ РФ от 7 декабря 1999 г. N 89н/1033/717 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия контрольно-ревизионных органов Министерства финансов Российской Федерации с Генеральной прокуратурой Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации при назначении и проведении ревизий (проверок)»).

Контрольно - ревизионные органы Министерства финансов Российской Федерации и Генеральная прокуратура Российской Федерации,

Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации (далее именуются - правоохранительные органы) в целях повышения эффективности организации работы по борьбе с правонарушениями в сфере экономики взаимодействуют на постоянной основе по вопросам организации, проведения и реализации материалов ревизий (проверок), а также обмена информацией по укреплению законности в области финансовой, бюджетной и валютной политики Российской Федерации, разработки совместных методических рекомендаций, указаний при осуществлении контрольных функций, принятии совместных мер по единообразному применению финансового, бюджетного и валютного законодательства Российской Федерации.

Приоритетным направлением в деятельности контрольно-ревизионных органов во взаимодействии с правоохранительными органами является контроль за целевым и рациональным использованием и сохранностью средств федерального бюджета, государственных внебюджетных фондов и других федеральных средств.

При проведении контрольно-ревизионной работы осуществляются следующие виды контрольных мероприятий: ревизия, проверка, предварительное изучение документов при различных основаниях их проведения - по инициативе контрольно-ревизионного органа, по требованию правоохранительных органов.

Вопросы к практическому занятию

1. Порядок взаимодействия контрольно-ревизионных и правоохранительных органов по переданным материалам и принимаемым мерам.
2. Оформление результатов ревизии (проверки).
3. Права и обязанности контрольно-ревизионных и правоохранительных органов

Практическое занятие 13
Обобщение результатов ревизии
Теоретическая часть

В процессе проверок и ревизий оформляются различные документы: докладные (служебные) записки; разовые, промежуточные (частные) и обобщающие акты ревизии; протоколы собраний, совещаний и заседаний; ведомости установленных нарушений и др.

В докладных (служебных) записках руководитель бригады ревизоров и сами ревизоры информируют вышестоящих должностных лиц о сложившейся ситуации, необходимости принятия срочных мер по выявленным недостаткам и нарушениям.

Разовые акты составляются при выполнении членами бригады отдельных заданий ее руководителя, если на документе требуется подпись соответствующего должностного лица. Это акт инвентаризации денежных средств, товаров и других материальных ценностей, расчетов с бюджетом, поставщиками и другими контрагентами. Разовыми считаются также акты результатов инвентаризаций, проведенных в отдельных подразделениях акционерного предприятия членами ревизионной бригады.

Промежуточные (частные) акты составляются в тех случаях, когда выявленные недостатки и нарушения требуют принятия незамедлительных мер по их устранению или наказанию виновных лиц. Эти акты должны содержать указания на нарушенные законы или нормативные акты, а также сумму нанесенного или возможного ущерба (если он может быть предотвращен).

Результаты ревизии оформляются актом, который подписывается руководителем ревизионной группы (контролером - ревизором), а при

необходимости и членами ревизионной группы, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) ревизуемой организации.

Один экземпляр оформленного акта ревизии, подписанного руководителем ревизионной группы (контролером - ревизором), вручается руководителю ревизуемой организации или лицу, им уполномоченному, под роспись в получении с указанием даты получения.

В акте ревизии, ревизующие должны соблюдать объективность и обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения.

Результаты ревизии излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися в ревизуемых и других организациях документами, результатами произведенных встречных проверок и процедур фактического контроля, других ревизионных действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

Задания для выполнения

Задача 1

Составьте акт и приказ о результатах комплексной ревизии финансово хозяйственной деятельности ГУП «Водоканал».

Вопросы к практическому занятию

1. Документальное оформление результатов ревизии
2. Виды рабочих документов составляющихся в процессе ревизии.
3. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.
4. Промежуточные акты
5. Содержание акта ревизии

Практическое занятие 14

Методы контроля

Теоретическая часть

Отдельное контрольно-ревизионное действие принято называть методом. В процессе функционирования финансово-хозяйственный контроль сформировал свой метод в системе прикладных экономических наук. Метод финансово-хозяйственного контроля, по мнению таких видных авторов, как Н. Т. Белуха [14, 0.29-313, характеризуется использованием общенаучных методических приемов исследования объектов контроля и собственных конкретно-научных эмпирических методических приемов экономического исследования. Практически по каждому из этих приемов можно найти определения и подробные разъяснения в соответствующей специальной литературе.

Ревизионная практика не выработала конкретного метода, который применяется в ходе проверки к документам или хозяйственным операциям. Как правило, в процессе изучения даже простейших хозяйственных операций или первичных документов ревизору приходится использовать разные методы. В конкретной ревизионной ситуации для решения поставленной задачи он должен выбрать самые эффективные из них. Документальный контроль основан на нескольких методах. Самый распространенный метод фактического контроля — инвентаризация. С ее помощью не только осуществляется контроль за сохранностью собственности организации, но и обеспечивается достоверность фактических данных.

Задания для выполнения

Задание 1.

Раскройте применение методов документальной проверки, составив таблицу следующей формы:

Таблица 2 – Применение методов документальной проверки в исследованиях судебно-бухгалтерской экспертизы

Группа методов	Метод исследования документов	Сущность метода	Выявляемые нарушения
1	2	3	4

Задания

1. Назовите критерии выбора метода проверки.
2. По каким признакам классифицируются методы контроля?
3. Какие приемы документального контроля вы знаете?
4. Охарактеризуйте методы документально контроля.
5. Назовите сроки проведения инвентаризации активов предприятия.

Вопросы к практическому занятию

1. Вопросы классификации приемов и методов контроля.
2. Контрольно-ревизионные процедуры
3. Методы документального контроля .
4. Методы фактического контроля
5. Организационно-правовые основы инвентаризации
6. Инвентаризация как метод фактического контроля

Практическое занятие 15

Организация контроля нефинансовых активов бюджетного учреждения

Теоретическая часть

Основной целью проверки учетных процедур с нефинансовыми активами является установление соответствия применяемой на предприятии методики учета, нормативным актам, действующим в РФ правилам формирования себестоимости продукции (работ, услуг), требованиям обеспечения сохранности имущества. Целью контроля также может быть оценка эффективности использования нефинансовых активов.

Для достижения указанной цели в ходе проверки необходимо

рассмотреть следующие основные вопросы:

1. Изучение состава нефинансовых активов, ознакомление с условиями их хранения;
2. Подтверждение правильности оценки основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и отражения операций по их поступлению и использованию (реализации) в учете;
3. Оценка состояния организации синтетического и аналитического учета нефинансовых активов в бухгалтерии учреждения и по материально ответственным лицам, в местах эксплуатации.
4. Оценка системы внутреннего контроля за использованием нефинансовых активов в деятельности бюджетного учреждения;
5. Проверка правильности ежемесячного начисления амортизации.
6. Проверка соблюдения предприятием налогового законодательства по операциям, связанным с приобретением и выбытием нефинансовых активов.
7. Проверка оценки действующего в организации порядка учета затрат на ремонт (текущий и капитальный) основных средств.
8. Подтверждение итогов проведенной в отчетном году переоценки основных средств.
9. Оценка качества проведенной перед составлением годового отчета инвентаризации нефинансовых активов.

Эти ключевые вопросы проверяющий должен изучить, дать им оценку, высказать суждение в акте проверки и сделать предложения по выявленным нарушениям и отступлениям от установленных правил учета.

Задача 1. В ходе проверки, нефинансовых активов ФГБОУ «Госстат», проверяющий обнаружил следующие обстоятельства. В данном бюджетном учреждении был похищен компьютер.

Первоначальная стоимость похищенного компьютера, учтенного в составе основных средств, равна 60 000 руб. Ранее начисленная амортизация составляет 40 000 руб. Компьютер был приобретен за счет бюджетных средств. Размер ущерба, определенный работодателем, составил 45 000 руб.

Данный работник не признал свою вину и отказался в добровольном

порядке возместить ущерб. По решению суда указанный работник признан виновным и обязан возместить причиненный им учреждению ущерб.

Размер ежемесячных удержаний из заработной платы, согласно решению суда, составляет 70%. Начисленная заработная плата виновного работника за текущий месяц равна 17 000 руб.

Задание:

Проверить правильность отражения в учете бюджетного учреждения хищение компьютера, если в результате проведенного внутреннего расследования установлено виновное лицо - работник учреждения.

Задача 2. Федеральное казенное учреждение передает рентгеновскую аппаратуру казенному учреждению, финансируемому из областного бюджета. Первоначальная стоимость рентгеновской аппаратуры, учитываемой в составе основных средств, равна 300024 руб. Сумма начисленной до момента передачи амортизации составляет 100008 руб. Передача рентгеновской аппаратуры осуществляется на основании распоряжения ФСИН.

Задание: Проверить правильность отражения в учете межбюджетной передачи (получение) имущества.

Вопросы к практическому занятию

1. Какие документы составляются по результатам проверки нефинансовых активов бюджетного учреждения?
2. Какие типичные нарушения выявляются в ходе проверки нефинансовых активов учреждений бюджетной сферы?
3. Назовите ключевые элементы технологии проверки операций с нефинансовыми активами?

Практическое занятие 16

Контроль и ревизия финансовых активов бюджетного учреждения

Теоретическая часть

Кассовые и другие операции с денежными средствами проверяются в сплошном порядке.

Кассовые операции отражаются практически во всех разделах бюджетного бухгалтерского учета, например в учете расчетов с подотчетными лицами, доходов, расчетов с поставщиками, прочими кредиторами. Следовательно, при ревизии практикуется обязательная встречная проверка кассовых документов с взаимосвязанными первичными документами по другим участкам бюджетного учета.

Цель ревизии кассовых операций заключается в контроле соблюдения законодательства РФ при осуществлении учреждением операций с наличными денежными средствами, их обоснованностью и сохранностью наличных денежных средств.

Цель ревизии операций с безналичными денежными средствами заключается в определении правомерности, в том числе целевого характера, эффективности и экономичности использования денежных средств на банковских, лицевых, валютных и других счетах учреждений.

Среди распространенных нарушений, выявляемые в ходе проверок ведения учреждениями кассовых операций, являются недостача или излишек денег в кассе, несвоевременное оприходование поступивших в кассу наличных денег; ненадлежащее заполнение (отсутствие реквизитов, недооформление и т. д.) или отсутствие первичных кассовых документов.

К наиболее серьезным проступкам относятся хищение денежных средств, излишнее списание денежных сумм без оснований или по подложным документам. Также выделяют:

- превышение лимита остатка денежной наличности в кассе;
- непроведение инвентаризации кассы;
- осуществление расчетов наличными деньгами с юридическими лицами сверх установленного предельного размера;
- выдача денег посторонним лицам без оформления доверенностей;
- некорректное отражение кассовых операций в учетных регистрах;
- арифметические ошибки при подсчете оборотов и остатков;
- излишнее списание денежных средств по кассе при повторном использовании одних и тех же документов либо в результате неправильного подсчета итогов в кассовых документах и отчетах;

- неправильная корреспонденция счетов;
- осуществление расчетов с населением наличными деньгами без применения ККТ либо квитанций (бланков строгой отчетности установленной формы);
- нарушение расходования средств из кассы;
- отсутствие или недостаточный внутренний контроль за движением денежных средств в кассе;
- использование денежных средств не в соответствии с бюджетной классификацией.

Задача 1. Управление образования за ремонтные работы в лагере оплатило 99 тыс. руб.(100%) из внебюджетных средств (от продажи путевок) и через 10 дней оплатило еще 56 тыс. руб. из бюджетных средств. Через полтора месяца 56 тыс. руб. бюджетных средств были возвращены на внебюджетный счет.

Задание. Есть ли какие-либо нарушения в действиях управления образования?

Задача 2. В бюджете муниципального района предусмотрены бюджетные ассигнования на проведение ремонтных работ жилых зданий. За счет указанных ассигнований были проведены работы по монтажу витражных конструкций на зданиях, находящихся в муниципальной собственности. Следует ли квалифицировать данное действие как нецелевое использование бюджетных средств?

Задание: В каком порядке региональный финансовый орган может взыскать с бюджетных учреждений средства, использованные не по целевому назначению? Какие меры принуждения могут применяться?

Вопросы к практическому занятию

1. Какие нарушения выявляют в ходе проверки финансовых активов бюджетного учреждения?
2. Назовите цели и задачи проверки финансовых активов учреждений бюджетной сферы.

3. Перечислите основные направления проверки финансовых активов.

Практическое занятие 17

Контроль расчетных операций учреждений бюджетной сферы

Теоретическая часть

Цель проверки расчетных операций заключается в подтверждении достоверности статей дебиторской и кредиторской задолженности и законности ведения бухгалтерского учета расчетно-платежных операций.

При подготовке контрольного мероприятия необходимо осуществить ряд операций:

- произвести сбор информации об объекте контроля, а также обратить внимание на результаты ранее проведенных контрольных мероприятий, в том числе на выявленные нарушения, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены;

- определить общий подход к проведению контрольного мероприятия, а именно единый порядок его проведения. Для обеспечения единообразия методов проведения контрольных мероприятий и их стандартизации необходимо применять утвержденный порядок и осуществлять контроль с использованием возможностей прикладного программного обеспечения;

- составить программу, которая должна содержать тему контрольного мероприятия, наименование объекта финансового контроля, перечень основных вопросов, и утвердить ее до начала контрольного мероприятия;

- сформировать группу работников, проводящих контрольное мероприятие (далее - ревизионная группа), и распределить обязанности между ее членами, для этого необходимо составить график проведения контрольного мероприятия, в котором обязанности и вопросы должны быть распределены между членами ревизионной группы в соответствии с программой;

- определить сроки и этапы проведения контрольного мероприятия, а также объем, необходимый для достижения цели, зависящий от перечня и характера процедур контроля;

- проинформировать объект финансового контроля о цели, объеме и сроках проведения контрольного мероприятия.

Задача 1. В кассу казенного учреждения получены денежные средства для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск увольняющемуся работнику. В установленный срок работник причитающуюся ему сумму не получил. Указанные средства депонированы и зачислены на лицевой счет учреждения. По истечении срока исковой давности задолженность перед уволившимся работником списана.

Размер компенсации за неиспользованный отпуск, подлежащей выплате за счет бюджетных средств, составляет 18 000 руб.

Задание: Сделать комментарии контролера и отразить в учете указанные операции.

Задача 2. Гражданину по решению суда необходимо возместить моральный вред за счет бюджетных средств. Решение суда вступило в законную силу. Размер компенсации составляет 20 000 руб. Выплата производится из кассы учреждения.

Задание. Отразить операции на счетах бюджетного учета и представить обоснование.

Вопросы к практическому занятию

1. Какие документы ревизоры изучают при проверках расчетов с подотчетными лицами?
2. Какие типичные нарушения встречаются при проверках расчетов с поставщиками и подрядчиками?
3. На какие нормативные правовые документы следует обращать внимание в первую очередь при проверке расчетов дебиторско-кредиторского характера?

Практическое занятие 18

Контроль учета финансирования деятельности некоммерческой организации

Теоретическая часть

Основной целью контроля доходов является не только подтверждение правильности отражения в бухгалтерской отчетности доходов некоммерческой организации, но и подтверждение того, что эти средства получены в рамках уставной непредпринимательской деятельности.

Основными задачами для достижения указанной цели являются:

- оценка состояния синтетического и аналитического учета целевых поступлений и иных доходов;
- проверка документального оформления операций по учету доходов;
- проверка соблюдения условий, выдвигаемых теми, кто предоставил финансирование (доноров);
- оценка правильности отражения хозяйственных операций, доходов от реализации товаров, работ, услуг в случае, если некоммерческая организация занимается предпринимательской деятельностью.

Контроль доходной части бюджета некоммерческой организации, не ведущей предпринимательскую деятельность, включает в себя два этапа: подтверждение того, что средства поступили в рамках уставной непредпринимательской деятельности, и проверку прочих доходов организации.

Проверка поступлений (вступительных и членских взносов) от юридических и физических лиц, являющихся членами проверяемой

некоммерческой организации, имеет свои особенности. Проверяется законность таких поступлений и сроки поступления платежей.

В ходе проведения контроля доходов контролеру необходимо получить представление об оформлении поступления целевых средств в бухгалтерском учете. Контролер проверяет ведение аналитического учета по назначению средств в разрезе источников поступлений.

Важным моментом, регулируемым законодательством, является расходование доходов от предпринимательской деятельности. Доходы от предпринимательской деятельности должны быть направлены на достижение целей, ради которых создана некоммерческая организация.

Задание 1. Составьте план и программу ревизии доходной части бюджета некоммерческой организации.

Задание 2. Подготовьте доклад по следующим темам:

1. Контроль и ревизии операций с нематериальными активами некоммерческой организации
2. Контроль и ревизии операций с основными средствами некоммерческой организации
3. Контроль и ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками некоммерческой организации

Вопросы к практическому занятию

1. Сформулируйте цель и задачи контроля доходов некоммерческой организации.
2. Как осуществляется контроль поступления средств от учредителей некоммерческой организации.
3. С чем связаны необходимость контроля поступления вступительных и членских взносов в некоммерческую организацию.
4. В чем особенности контроля доходов некоммерческой организации,

осуществляющей предпринимательскую деятельность.

5. Перечислите типичные нарушения, возникающие в ходе проверки доходов некоммерческой организации.

Практическое занятие 19

Ревизия денежных средств

Теоретическая часть

Контроль и ревизии операций с денежными средствами включает:

- проверку кассовых, банковских и валютных операций, осуществляемых организацией.

Денежные средства организации – это наиболее подвижные и легкорезализуемые активы. Завершая кругооборот средств хозяйства и будучи исходным пунктом нового кругооборота, денежные операции носят массовый характер применения и наиболее уязвимы с точки зрения различного рода нарушений и злоупотреблений.

Операции, связанные с движением денежных средств, должны проверяться, как правило, сплошным методом.

Основная цель проверки – законность, достоверность и хозяйственная целесообразность совершенных операций на счетах, отражающих движения денежных средств.

В составе денежных средств наиболее подвижный характер имеют наличные деньги, движение которых совершается посредством кассовых операций. Последние охватывают такие хозяйственные факты, как выдачу заработной платы, значительную часть административно-хозяйственных расходов, операции по подотчетным суммам и т. д.

Основные задачи контроля денежных средств, кассовых операций состоят в том, чтобы выявить состояние сохранности денежных средств, правильность и законность их использования, подлинность и достоверность совершения денежных операций, отраженных в бухгалтерском учете,

соблюдение кассовой дисциплины, полноты оприходования, целевого использования и условий хранения денежных средств.

Операции с денежной наличностью требуют тщательной проверки, осуществляемой четко разработанными методами.

Выявление злоупотреблений является одной из важнейших задач ревизии кассовых операций. Необходимо не только выявить факты недостач (хищений), но и определить условия, которые их подготовили, способствовали им и мешали их своевременному выявлению.

Источники информации при проверке кассовых операций являются:

- первичные документы по оформлению приема и выдачи наличных денег (кассовые приходные и расходные ордера, формы КО-1; КО-2);
- кассовая книга (форма КО-4);
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (КО-3; КО-3а);
- книга учета принятых и выданных кассиром денег (форма КО-5);
- первичные оправдательные документы к кассовым документам;
- учетные регистры по счетам 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», другим расчетным счетам, корреспонденция которых связана со счетом 50; по забалансовому счету 006 «Бланки строгой отчетности», балансы и другие отчетные формы.

Задача 1

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства

в сумме 750 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.

3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомочность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 2

При ревизии кассовых операций в столовой ревизор установил следующее:

Сальдо по счету 57 «Переводы в пути» на 1 февраля 2007 г. составило 25000 руб., что подтверждается данными бухгалтерского учета и баланса. В препроводительной ведомости за 31 марта 2007 г. значится сумма сданных в Сбербанк денег – 24500 руб.

Отделением Сбербанка составлен акт на недовложение денег в инкассаторскую сумку на 500 руб. Бухгалтером столовой на указанную сумму недостачи денег в инкассаторской сумке была сделана следующая запись:

Дебет 76-4 Кредит 57 – 500 руб.

После ревизии кассир внес деньги в кассу.

1. Какое замечание следует написать в акте ревизии?

2. Сделайте бухгалтерские записи.

Практическое занятие 20

Ревизия операций с основными средствами

Теоретическая часть

Целью проверки учета основных средств является контроль правильности, полноты, целесообразности, эффективности использования основных средств и порядка их учета.

В проверку учета основных средств входят:

- 1) операции по поступлению, перемещению, выбытию, начислению износа основных средств;
- 2) организации сохранности основных средств;
- 3) правильность определения первоначальной учетной стоимости основных средств;
- 4) операции по переоценке (уценке, дооценке) основных средств;
- 5) правильность, полнота, своевременность документального оформления основных средств;
- 6) проверка проводимых текущих и капитальных вложений в основные средства (ремонт, реконструкция, модернизация);
- 7) операции по реализации основных средств;
- 8) анализ проводимых инвентаризаций.

Источниками информации по контролю и проверке учета основных средств являются первичные документы по учету основных средств (акты ввода в эксплуатацию, акты приема-передачи, инвентарные карточки, договоры покупки, передачи основных средств и т. д.). Проводится анализ учетной политики, учредительных документов, анализируют ведомости, расчеты по начислению износа, а также порядок отнесения затрат по амортизации в состав расходов, в том числе в налогообложение. Проверке подвергаются журналы, ордера, ведомости синтетического и аналитического учета, корректность проводок, отражающих хозяйственные операции по учету основных средств, анализируют положения по учетной политике, а

также порядок выполнения принципов учета основных средств, закрепленные в учетной политике, анализируют правильность квалификации основных средств для того, чтобы подобрать процедуры проверки.

Задача 1

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

Дебет 02 Кредит 01 – 150000 руб. – списана амортизация;

Дебет 91 Кредит 01 – 10000 руб. – списана первоначальная стоимость;

Дебет 26 Кредит 60 – 9000 руб. – отражены расходы по списанию;

Дебет 10 Кредит 99 – 2500 руб. – оприходованы запчасти.

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

Найдите ошибки в бухгалтерском учете и в действиях должностных лиц.

Задача 2

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 10 м² больше, чем по смете. Из объяснительной записки мастера следует, что поскольку 10 м² плитки было залито краской, ее пришлось заменить. Учетная стоимость 1 м² 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.

Практическое занятие 21

Ревизия операций с нематериальными активами

Теоретическая часть

Особенностью операций с нематериальными активами является отсутствие материально-вещественной формы таких активов. Целью проверки нематериальных активов является установление законности, эффективности и целесообразности совершенных хозяйственных операций.

Задачами проверки являются:

1. определение эффективности работы системы внутреннего контроля по операциям с нематериальными активами;
2. проверка наличия нематериальных активов;
3. проверка операций по амортизации нематериальных активов;
4. определение правильности и законности выбытия нематериальных активов;
5. проверка организации и ведения аналитического учета нематериальных активов;
6. проверка правильности документального оформления, учета и налогообложения операций с нематериальными активами

Задача 1

В мае 2025 г. была проведена ревизия организации. Программой ревизии предусмотрена проверка нематериальных активов. По данным бухгалтерского учета на 1 мая 2025 г. на счете 04 «Нематериальные активы» – 240000 руб., на счете 05 «Амортизация нематериальных активов» – 12000 руб.

Ревизору были представлены следующие документы.

Плановые документы:

- 1) сметный расчет на создание товарного знака от 14 января 2026 г. на общую стоимость работ 270000 руб., в том числе:

- заработная плата юриста – 40000 руб.;
- начисления на заработную плату – 14400 руб.;
- дизайнерские работы подрядчика – 180000 руб.;
- сбор за регистрацию товарного знака – 5600 руб.;
- накладные расходы – 20000 руб.

Документы, подтверждающие фактический расход:

- 1) платежное поручение № 215 от 20 ноября 2026 г. на сумму 5600 руб.
– регистрационный сбор за регистрацию товарного знака; получатель платежа – Высшая патентная палата Роспатента;
- 2) акт сдачи-приемки работ ЗАО «Дизайнер» на сумму 150000 руб., кроме того, НДС 30000 руб.;
- 3) за 12 месяцев 2026 г. расчетно-платежные ведомости формы № Т-49, заработная плата юриста – 40000 руб., начисления на заработную плату – 14400 руб.;
- 4) за 12 месяцев 2026 г. ведомость № 18 «Затраты по капитальным вложениям», раздел «Нематериальные активы», общехозяйственные расходы – 20000 руб.

Другие первичные документы:

- свидетельство № 13456 от 4 декабря 2026 г.;
- карточка № 2 учета нематериальных активов;
- акт приема-передачи объекта основных средств по форме № ОС-1;
- решение комиссии, созданной в организации для определения срока полезного использования товарного знака, от 4 декабря 2024 г. № 1.

В акте ревизии ревизор выделил следующие нарушения: завышена первоначальная стоимость товарного знака на сумму 150000 руб., отсутствует документ, подтверждающий факт осуществления расходов на сумму 20000 руб., накладные (общехозяйственные) расходы не включаются в стоимость создаваемых нематериальных активов. Излишне начислена амортизация на 2000 руб. за декабрь 2024 г., на 5000 руб. – за 2025 г., так как

срок полезного использования товарного знака 20 лет определен нормативными актами. Решение комиссии, созданной в организации, противоречит этим документам.

1. Какими нормативными и первичными документами определяется правомерность отражения в учете создаваемого организацией товарного знака?
2. Оцените действия ревизора по непризнанию срока полезного использования товарного знака 10 лет, определенного решением комиссии.
3. Оцените решение ревизора о признании излишне начисленной суммы амортизации в размере 2000 руб. за декабрь 2024 г.
4. Правильно ли ревизор сделал вывод о первоначальной стоимости товарного знака?
5. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Практическое занятие 22

Ревизия материально-производственных запасов

Теоретическая часть

Основными задачами контроля и ревизии материально-производственных запасов в сельскохозяйственных организациях являются:

- выявление соблюдения установленного порядка их приобретения, оприходования, хранения и расходования в процессе финансово-хозяйственной деятельности;
- выявление фактов их растрат, недостач и хищений, излишних и не используемых в данном хозяйстве материально-производственных запасов, определение потерь, обусловленных естественными факторами и зависящими от соответствующих условий их хранения и транспортировки;
- установление причин и должностных лиц, виновных в допущенных недостачах и нецелесообразном использовании товарно-материальных ценностей;

– определение путей улучшения их формирования и использования в целях повышения эффективности сельскохозяйственного производства.

Последовательность проверки:

- 1) проверяют организацию складского хозяйства, состояние хранения, учета и сохранности материально-производственных запасов;
- 2) выявляют полноту, своевременность и правильность оприходования всех поступающих в хозяйство материально-технических средств и готовой продукции по отдельным каналам поступления и отраслям производства;
- 3) устанавливают полноту, своевременность и правильность списания материально-производственных запасов по отдельным направлениям их выбытия;
- 4) выявляется соблюдение установленного порядка нормирования материально-производственных запасов, соответствия их фактических остатков нормативному или плановому наличию, излишних материальных ценностей и соответствия данных бухгалтерского учета данным бухгалтерской, статистической и внутрихозяйственной отчетности об их наличии и движении.

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 руб. 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.

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?

Задача 2

Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

- а) недостача поставок олифы составила 21000 руб.;
- б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 4000 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Дебет 94 Кредит 60 – 4000 руб.

Дебет 76 Кредит 60 – 17000 руб.

Дебет 10 Кредит 94 – 4000 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:

Дебет 91 Кредит 76 – 17000 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 товароведом?
2. Определите сумму ущерба, нанесенного организации.
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Практическое занятие 23

Особенности ревизии трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда

Теоретическая часть

Рассматривая проблемы контроля учета труда и заработной платы, можно заметить, что одно только определение размера заработной платы может вызвать значительные затруднения у всех участников трудовых взаимоотношений.

К задачам проверки относят:

- анализ существующей в организации системы расчетов с персоналом по оплате труда и ее эффективности;
- оценку состояния синтетического и аналитического учета расчетных операций по оплате труда в проверяемом периоде;
- оценку полноты отражения совершенных операций в бухгалтерском учете;
- проверку соблюдения организацией налогового законодательства по операциям, связанным с расчетами по оплате труда;
- проверку соблюдения учреждением законодательства по расчетам с внебюджетными фондами, по социальному страхованию и обеспечению.

Цель ревизии – проверка соблюдения нормативно-правовых актов при начислении оплаты труда, удержаний из неё, учета личного состава, правильности ведения бухгалтерского учета расчетов по оплате труда и выявление злоупотреблений.

Проверка правильности расходования средств на выплату заработной платы должна также выявлять полноту начислений и своевременность перечисления социальных отчислений и других обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды путем сравнения представленной отчетности в фонды и данных бухгалтерского учета предприятия.

Вопросы к практическому занятию

1. Сформулируйте цель и задачи ревизии трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда
2. Опишите алгоритм проверки и расчетов по оплате труда хозяйствующего субъекта
3. Перечислите типичные нарушения, возникающие в ходе проверки трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда

Практическое занятие 24

Ревизия расчетов с подотчетными лицами

Теоретическая часть

Подотчетными лицами признаются все без исключения штатные работники организации (работающие по трудовому договору), получившие авансом денежные средства из кассы. Как правило, в подотчет выдаются наличные деньги для предстоящих командировочных расходов, а также для оплаты хозяйственных канцелярских, почтовых расходов, расходов, связанных с приобретением материалов по мелкому опту в розничной торговле, и на другие хозяйственные нужды.

Наиболее часто встречаются следующие нарушения:

- выдача денег под отчет лицам, не являющимся работниками организации;
- выдача денег под отчет лицам, не отчитавшимся по ранее полученным авансам;
- выдача денег на хозяйственные расходы лицам, не указанным в утвержденном списке организации;
- несвоевременное представление отчета об израсходовании подотчетных суммах.

Задача 1

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

- стоимость номера – 1500 руб.;
- пользование телевизором – 200 руб.;
- пользование холодильником – 100 руб.;
- завтрак – 300 руб.;
- обслуживание в номере (ужин) – 900 руб.;
- услуги массажного кабинета – 1200 руб.

Организация возместила работнику все расходы по данному счету. 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 учет командировочных расходов?

Практическое занятие 25**Особенности ревизии финансовых результатов и финансового состояния****Теоретическая часть**

Финансовый результат ревизуемой организации рассматривается как суммарный результат по основному виду деятельности и прочих доходов хозяйствующего субъекта. Структура доходов и расходов представлена в форме отчетности - Отчет о прибылях и убытках (форма 0710002).

Финансовый результат по основному виду деятельности формируется на синтетическом счете 90 «Продажи», в корреспонденции со счетами 20, 26, 40, 41, 43, 44, 62, 68, 99 и др.

Финансовый результат от других операций формируется на синтетическом счете 91 «Прочие доходы и расходы», в корреспонденции со счетами 01, 04, 10, 26, 44, 58, 60, 62, 68, и др.

При проведении ревизии в первую очередь проводится сбор доказательств по следующим критериям:

1. Существование. Необходимо убедиться в том, что действительно существующие доходы и расходы по всем операциям отражены в отчетности.

2. Права и обязательства. Необходимо убедиться в том, что при формировании учета и отчетности учтены все обязательства и права организации, документально подтверждены переход права собственности, а также, что права и обязательства не ограничены правами третьих лиц.

3. Возникновение. Необходимо убедиться в том, что отраженные в бухгалтерском учете операции имели место и отражены в том отчетном периоде, в котором возникли.

4. Стоимостная оценка. Ревизору необходимо убедиться в том, что:

~ права и обязательства отражены в учете и отчетности в правильной оценке;

~ способ оценки прав и обязательств не противоречит учетной политике предприятия;

~ финансовый результат отражен в учете и отчетности в правильной оценке.

5. Представление и раскрытие. Необходимо убедиться в том, что:

~ права и обязательства правильно классифицированы в отчетности;

~ операции и сальдо по счетам должным образом отражены в бухгалтерском учете, в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;

~ вся существенная информация о правах и обязательствах раскрыта в отчетности;

~ финансовый результат классифицирован по видам хозяйственных операций.

Вопросы к практическому занятию

1. Сформулируйте цель и задачи ревизии финансовых результатов и финансового состояния
2. Опишите алгоритм контроля финансовых результатов хозяйствующего субъекта
3. Перечислите типичные нарушения, возникающие в ходе проверки финансовых результатов и финансового состояния организации.

Список рекомендуемой литературы

- | | |
|---------------------------|---|
| Основная литература | <p>1. Хосиев, Б. Н. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Контроль и ревизия» Электронный ресурс / Хосиев Б. Н., Меликян Л. А., Гурдзибеева А. А. : учебно-методическое пособие. - Владикавказ : Горский ГАУ, 2019. - 112 с. - Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры экономической безопасности, бухгалтерского учета, финансов и аудита (протокол №7 от 14.02.2019 г.), учебно-методическим советом факультета экономики и менеджмента (протокол №9 от 26.04.2019 г.), Центральным учебно-методическим советом ФГБОУ ВО Горский ГАУ (протокол № 6 от 15.05.2019 г.), экземпляров неограничено</p> <p>2. Груздова, Л. Н. Контроль и ревизия Электронный ресурс / Груздова Л. Н., Божченко Ж. А. : методические указания для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся. направление подготовки 38.03.01 «экономика»; - Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. - 54 с., экземпляров неограничено</p> |
| Дополнительная литература | <p>1. Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль : практикум учебное пособие / Н.Г. Потоцкая. - Минск : РИПО, 2018. - 188 с. : табл. - http://biblioclub.ru/. - Библиогр.: с. 176-180, экземпляров неограничено</p> <p>2. Кочелорова, Г. В. Контроль и ревизия Электронный ресурс / Кочелорова Г. В. - Красноярск : КрасГАУ, 2018. - 218 с. - Рекомендовано учебно-методическим советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» для внутривузовского использования в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», экземпляров неограничено</p> |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации самостоятельной работы
по дисциплине «Контроль и ревизии»

для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика»
направленность (профиль): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Ставрополь, 2026

Методические указания по дисциплине «Контроль и ревизии» содержат задания для студентов, необходимые для организации самостоятельной работы.

Проработка предложенных заданий позволит студентам приобрести необходимые знания в области изучаемой дисциплины.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Содержание

Введение

Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины

Вопросы для собеседования

Правила самостоятельной работы с литературой

Методические указания по составлению конспекта

Указания для подготовки к экзамену и вопросы к нему

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа студентов является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного изучения определенных тем дисциплины по материалам, рекомендованным преподавателем, а также в порядке подготовки к практическим занятиям.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

Целью освоения дисциплины является формирование компетенции будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит:

ПК-4 (Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте контроля, планировать основные направления контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятий контроля).

Основными задачами изучения дисциплины «Контроль и ревизии» являются:

- определить место и роль экономического контроля в системе управления организацией;
- охарактеризовать предмет, объекты, методы и технические приемы экономического контроля;
- рассмотреть систему контрольных органов в России, их функции и полномочия;
- раскрыть классификацию экономического контроля по видам, отраслям и типам;
- проанализировать организационные формы экономического контроля;
- раскрыть основные этапы организации контрольной деятельности;
- изучить методы контроля и ревизии в бюджетных и некоммерческих организациях в условиях рыночной экономики

Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины

Целью самостоятельной работы студентов по дисциплине «контроль и ревизии» является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Вопросы для собеседования

Тема. Сущность, необходимость и принципы контроля

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой;
2. История развития и организации контроля в России.
3. Роль и функции контроля в управлении экономикой.
4. Взаимосвязь контроля с другими элементами управления.
5. Задачи контроля

Тема. Виды контроля*

1. Виды контроля; взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
2. Предварительный, текущий и последующий контроль

Тема. Организация внешнего финансового контроля*

1. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля; подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля;
2. Сущность внешнего контроля.
3. Общегосударственный финансовый контроль.
4. Основные задачи и направления общегосударственного финансового контроля.
5. Состояние государственного финансового контроля на современном этапе.
6. Независимый финансовый контроль

Тема. Основы построения организационной структуры государственного финансового контроля

1. Организационная структура государственного финансового контроля в разных странах Государственные органы осуществляющие контроль.

2. Счетная палата как высший орган государственного финансового контроля

3. Этические принципы сотрудников контрольно-счетных органов

Тема. Организация внутреннего контроля

1. 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.

2. Внутренний контроль, его цели и задачи, предмет и методы и объекты исследования.

3. Система внутреннего контроля и ее составные элементы.

4. Направления внутреннего финансового контроля

Тема. Ревизия в системе экономического контроля

Методы и специальные методические приемы контроля

1. Вопросы классификации приемов и методов контроля.

2. Контрольно-ревизионные процедуры.

3. Методы документального контроля.

4. Методы фактического контроля

Тема. Ведомственный контроль, осуществляемый главными распорядителями бюджетных средств

1. Ведомственный контроль, осуществляемый главными распорядителями бюджетных средств

Тема. Аудит эффективности: теория и методика

1. Определение и цель аудита эффективности.

2. Предмет, объекты и виды аудита эффективности..

3. Ограничения аудита эффективности.

4. Основные элементы организации аудита эффективности.

5. Основные этапы проведения аудита эффективности.

6. Взаимодействие с руководителями проверяемых объектов.

7. Консультации и рекомендации при проведении проверки.

8. Оформление документов при проведении проверки

Тема. Основные этапы организации контрольно-ревизионной работы

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.

2. Обобщение результатов ревизии.

Тема. Ревизия денежных средств

1. Задачи, последовательность и источники ревизии кассовых операций; ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств

2. Ревизия операций с безналичными денежными средствами: цели, задачи, алгоритм проведения

Тема. Ревизия расчетных и кредитных операций

Ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами

1. Цели и задачи ревизии основных средств

2. Проверка операций по поступлению основных средств

3. Проверка операций по расчету сумм амортизации основных средств

4. Проверка операций выбытия основных средств

5. Проверка сохранности и инвентаризация основных средств

Тема. Ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами

1. Цели и задачи ревизии операций с нематериальными активами

2. Проверка операций по поступлению операций с нематериальными активами

3. Проверка операций по расчету сумм амортизации нематериальных активов 4. Проверка операций выбытия нематериальных активов

Тема. Ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда

1. Проверка использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда

Тема. Ревизия финансовых результатов и финансового состояния

1. Проверка финансовых результатов и финансового состояния

Тема. Ревизия затрат на производство и себестоимость услуг и продукции

1. Проверка затрат на производство и себестоимость услуг и продукции

Тема. Ревизия состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля

1. Проверка состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля

Правила самостоятельной работы с литературой

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Сам такой перечень должен быть систематизированным.
- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
- Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
- При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...

•Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. Информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию).
2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений).
3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему).
4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия

по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические указания по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной

последовательности, отвечающей логической структуре производства. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Указания для подготовки к экзамену и вопросы к нему

Сущность, понятие и смысл контроля
Роль и функции контроля в управлении экономикой
Взаимосвязь контроля с другими элементами управления
Задачи контроля. Принципы контроля
Классификация видов контроля. Функции контроля
Предварительный, текущий и последующий контроль
Сущность внешнего контроля
Общегосударственный финансовый контроль
Основные задачи и направления общегосударственного финансового контроля
Состояние государственного финансового контроля на современном этапе
Государственный финансовый контроль как важнейший элемент управления бюджетными средствами
Организационная структура государственного финансового контроля в разных странах
Государственные органы, осуществляющие контроль
Счетная палата как высший орган государственного финансового контроля
Задачи и контрольные полномочия Счетной палаты
Организация и планирование работы Счетной палаты
Аппарат Счетной палаты
Взаимодействие Счетной палаты с Президентом Российской Федерации и органами государственной власти
Международное сотрудничество. Международные организации высших контрольных органов
Взаимодействие с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации
Внутренний контроль, его цели и задачи, предмет и методы и объекты исследования
Ревизия как инструмент контроля
Задачи и организация проведения ревизии
Периодичность проведения ревизии
Подготовка и планирование проведения ревизии
Обобщение результатов ревизии
Вопросы классификации приемов и методов контроля
Контрольно-ревизионные процедуры
Методы документального контроля
Сущность и значение инвентаризации
Методы фактического контроля
Аудит эффективности: понятие и нормативное р
Ограничения аудита эффективности
Технология проведения аудита эффективности
Цели и задачи контроля и ревизии операций с денежными средствами
Планирование контроля и ревизии операций с денежными средствами
Технология проведения ревизии операций с денежными средствами

Источники информации для контроля и ревизии операций с денежными средствами и типичные ошибки, выявляемые в ходе проверки
Цели и задачи контроля и ревизии операций с основными средствами
Проверка поступления и выбытия ОС в организации
Инвентаризация основных средств
Контроль и ревизия амортизации основных средств
Ревизия ремонтов основных средств
Цели и задачи контроля и ревизии операций с нематериальными активами
Алгоритм проведения проверки с нематериальными активами
Типичные нарушения при проверке НМА
Цели и задачи контроля и ревизии операций с запасами
Проверка поступления запасов
Проверка внутреннего перемещения и выбытия МПЗ
Итоговые документы по проверке МПЗ. Типичные нарушения

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Перечень основной литературы:

1. Хосиев, Б. Н. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Контроль и ревизия» Электронный ресурс / Хосиев Б. Н., Меликян Л. А., Гурдзибеева А. А. : учебно-методическое пособие. - Владикавказ : Горский ГАУ, 2019. - 112 с. - Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры экономической безопасности, бухгалтерского учета, финансов и аудита (протокол №7 от 14.02.2019 г.), учебно-методическим советом факультета экономики и менеджмента (протокол №9 от 26.04.2019 г.), Центральным учебно-методическим советом ФГБОУ ВО Горский ГАУ (протокол № 6 от 15.05.2019 г.), экземпляров неограничено
2. Груздова, Л. Н. Контроль и ревизия Электронный ресурс / Груздова Л. Н., Божченко Ж. А. : методические указания для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся. направление подготовки 38.03.01 «Экономика», - Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. - 54 с., экземпляров неограничено

2. Перечень дополнительной литературы:

1. Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль : практикум учебное пособие / Н.Г. Потоцкая. - Минск : РИПО, 2018. - 188 с. : табл. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр.: с. 176-180, экземпляров неограничено
2. Кочелорова, Г. В. Контроль и ревизия Электронный ресурс / Кочелорова Г. В. - Красноярск : КрасГАУ, 2018. - 218 с. - Рекомендовано учебно-методическим советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» для внутривузовского использования в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», экземпляров неограничено