

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
МСХА ИМЕНИ К.А. ТИМИРЯЗЕВА

**Ю.Н. Катков, Е.А. Каткова, А.А. Романова**

# **КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ**

*Практикум*

Москва 2023

УДК 657  
ББК 65.052.2 я73  
К64

**Рецензенты:**

**Л.И. Хоружий**, д.э.н., профессор, директор института экономики и управления АПК, профессор кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения ФГБОУ ВО Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева;

**Н.В. Глушак**, д.э.н., доцент, профессор кафедры цифровой экономики ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

*Рекомендовано к изданию учебно-методической комиссией Института экономики и управления АПК РГАУ–МСХА имени К.А. Тимирязева, протокол №1 от 28 августа 2023 г.*

**Катков Ю.Н., Каткова Е.А., Романова А.А.**

**К74** **Контроль и ревизия:** практикум. – Ю.Н. Катков, Е.А. Каткова, А.А. Романова.: [Электронный ресурс]: /Текст. дан. и граф. – М.: Изд. «Научный консультант», 2023. – 108 с. – 1 электрон. опт. диск (CD-R). – Объем издания: 1,32 Мб.; Тираж 500 экз.,– Систем. требования: IBMPC с процессором Intel(R) Pentium (R) CPU G3220 @; частота 3.00 GHz; 4Гб RAM; CD-ROM дисковод; Windows 7 Ultimate; мышь; клавиатура, Adobe Acrobat XI Pro, Adobe Reader.

Практикум предназначен для студентов, обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», а также может быть использован в процессе обучения бакалавров и магистров по экономическим направлениям подготовки.

Практические задания, тесты для проверки знаний основных понятий, деловые игры, глоссарий, список основной и дополнительной литературы, собранные в практикуме, помогут студентам в освоении универсальных и общепрофессиональных компетенций.

**ISBN 978-5-907692-57-2**

© Катков Ю.Н., Каткова Е.А.,  
Романова А.А. 2023

© ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА  
имени К.А. Тимирязева, 2023

© Оформление. Издательство «Научный консультант», 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Предисловие</b> .....	4
Тема 1. Общие положения финансово-экономического контроля.....	6
Тема 2. Нормативное регулирование контрольно-ревизионной деятельности.....	11
Тема 3. Субъекты государственного финансового контроля.....	14
Тема 4. Виды финансово-экономического контроля.....	17
Тема 5. Методы финансового контроля.....	20
Тема 6. Сущность, задачи и виды ревизии.....	24
Тема 7. Порядок проведения ревизии.....	27
Тема 8. Акт ревизии.....	31
Тема 9. Контрольно-ревизионные мероприятия проверки наличных денежных средств.....	35
Тема 10. Контрольно-ревизионные мероприятия проверки основных средств.....	39
Тема 11. Контрольно-ревизионные мероприятия проверки сырья и материалов.....	43
Тема 12. Контрольно-ревизионные мероприятия проверки готовой продукции.....	48
Тема 13. Контрольно-ревизионные мероприятия проверки расчетов с рабочими и служащими по заработной плате.....	52
Тема 14. Контрольно-ревизионные мероприятия проверки расчетов с бюджетом по налогам и сборам.....	56
Тема 15. Контрольно-ревизионные мероприятия по проверке себестоимости продукции (работ, услуг) организации.....	60
Тема 16. Контрольно-ревизионные мероприятия по проверке финансовых результатов деятельности организаций.....	64
<b>Тематика рефератов</b> .....	68
<b>Требования к оформлению рефератов</b> .....	73
<b>Контрольные вопросы</b> .....	74
<b>Глоссарий</b> .....	78
<b>Список рекомендованной литературы</b> .....	105

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Основным назначением контроля является обеспечение законодательства в процессе формирования и использования финансовых ресурсов, оценка экономической эффективности финансово-хозяйственных операций во всех звеньях экономики. Наряду с контролем, созданием мер по ограничению риска и безопасности хозяйственной деятельности организации важное значение представляет ревизия как инструмент контроля. Совокупность организационных, методических и технических приемов, используемых при ревизии, образует контрольно-ревизионный процесс.

К выполнению контрольных функций широко привлекаются специалисты учетно-экономического профиля. В связи с этим одним из основных квалификационных требований к контроллерам являются достаточно глубокие теоретические знания и практические навыки по организации контрольно-ревизионной работы.

Дисциплина «Контроль и ревизия» призвана обеспечивать специальную теоретическую и практическую подготовку специалистов в сфере экономической безопасности.

Целью освоения дисциплины «Контроль и ревизия» является формирование у студентов теоретических и практических знаний о нормативном регулировании контрольно-ревизионной деятельности хозяйствующих субъектов, об организации и методике контрольно-ревизионного процесса; приобретение умений и навыков в области методологии и методики организации контроля и ревизии, как по отраслям деятельности аграрного производства, так и в промышленных и обслуживающих производствах агрокомплекса, получить практические навыки по организации и проведению контрольных мероприятий в рамках ревизий и проверок.

Основными задачами дисциплины «Контроль и ревизия» для достижения цели являются:

1. Формирование культуры мышления на основе теоретических знаний о роли и значимости контрольно-ревизионной деятельности, об экономических и социальных предпосылках ее возникновения, целях и задачах, правилах ее осуществления.

2. Развитие практических способностей и навыков:

– использования законодательно-нормативных, правовых актов, методических рекомендаций по отраслям и видам деятельности организаций;

– понимания сущности и значения учетной информации в развитии финансово-экономических отношений между проверяющими (контроллерами, контроллерами-ревизорами) и субъектами контроля и ревизии, соблюдения основных требований информационной безопасности;

– разработки планов проведения контрольно-ревизионных мероприятий, в том числе с учетом неопределенности деятельности хозяйствующего субъекта;

– разработка и обоснования инструментария проведения контрольно-ревизионных мероприятий;

– осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для обоснования принимаемых экономических решений, по результатам контроля и проведенной ревизии в хозяйствующих субъектах;

– приемами соотнесения полученных фактов и показателей выявленных в ходе ревизии, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

– обобщения, анализа и восприятия информации о деятельности хозяйствующего субъекта;

– логически верного, аргументированного и ясного письменного и устного формирования содержания отчета по контрольной проверке, акта, составленному по результатам ревизии.

Учебно-практическое пособие подготовлено в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность, утвержденного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 14 апреля 2021 г. №293 (регистрационный №63581 от 24.05.2021 г).

## ТЕМА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в части определения исторических этапов развития контроля в РФ и за рубежом, а также в изучении специфических особенностей каждого этапа.

Закрепление полученных знаний студентами в частим понятийного аппарата контроля и его форм, а так же определения места контроля в системе управления экономикой на макроуровне.

Особое внимание уделяется порядку становления и развития контроля в общемировом масштабе и отдельно взятой страны.

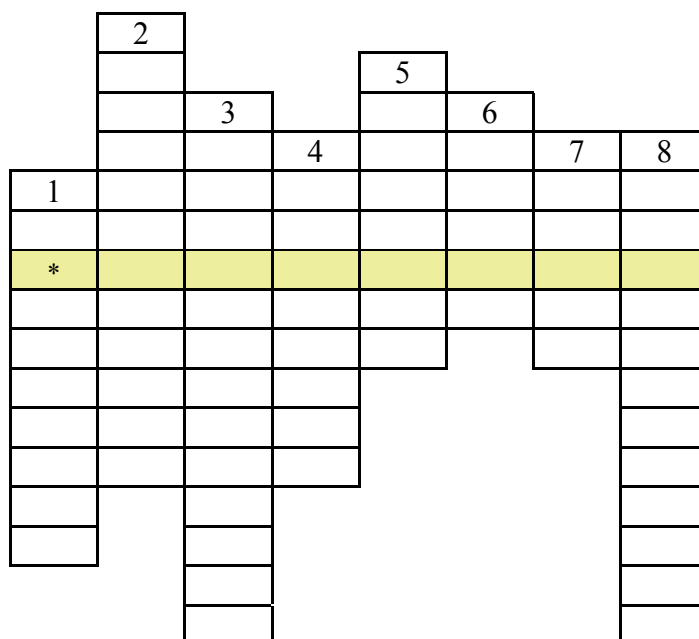
**На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Этапы развития экономического контроля в России.
2. Сущность контроля и его роль в управлении экономикой
3. Задачи финансово-экономического контроля
4. Контроль и экономическая безопасность в Российской Федерации
5. Принципы финансово-экономического контроля
6. Система финансово-экономического контроля, ее основные элементы: объекты контроля, субъекты контроля и способы осуществления контроля.

### Задачи по теме

#### Задача 1

Правильно отгадав 8 слов по вертикали, вы прочтете в строке, выделенной по горизонтали, зашифрованное слово.



1. Принцип организации экономического контроля.
2. Вид контроля, применяемый при подготовке обсуждения или решения тех или иных вопросов хозяйственной деятельности путем их изучения на месте.
3. Периодическая опись имущества и обязательств организации на определенную дату с занесением, ее результатов в отдельные инвентарные ведомости (описи).
4. Обязательная приверженность аудитора профессиональному долгу и следование общим нормам морали.
5. Метод финансового контроля, предусматривающий исследование отдельных вопросов финансовой деятельности или иных субъектов на основе документов, получения объяснений *от* обязанных лиц, а также осмотра помещений и других объектов.
6. Изготовление фальшивого или подделка законно составленного документа, то есть внесение в него заведомо ложных сведений.
7. Прием исследования, включающий изучение предмета мысленным или практическим расчленением его на составные объекты.
8. Преднамеренное искажение каких-либо данных с корыстной целью.

### **Задача 2**

Прочитайте пять определений экономического термина и назовите этот термин.

Определения:

1. Она необходима для реальной оценки финансового положения.
2. При определенных обстоятельствах обязательна.
3. Это один из элементов учетной политики.
4. Бывает разных видов.
5. Отсутствие документов о ней может служить основанием для отказа в выдаче положительного аудиторского заключения.

### **Задача 3**

Прочитайте пять определений экономического термина и назовите этот термин.

Определения:

1. В некоторых странах: присяжный заседатель.
2. В переводе с латинского: ученик, последователь.
3. Эта профессия возникла в XIX веке.
4. За разглашения сведений он несет ответственность по закону.
5. Физическое лицо, отвечающее квалификационным требованиям.

## Тестовые задания

**1. Контроль в переводе с французского означает:**

1. список, ведущийся в двух экземплярах;
2. список, ведущийся в трех экземплярах;
3. список, ведущийся более чем в двух экземплярах.

**2. В бухгалтерском учете контроль реализуется:**

1. в использовании двойной записи;
2. в использовании бухгалтерского баланса;
3. в использовании ревизии.

**3. История государственного финансового контроля в России тесно связана с:**

1. деятельностью Счетной палаты;
2. деятельностью Ближней канцелярии;
3. деятельностью Министерства финансов.

**4. Первые исторические сведения об учреждениях с контрольными функциями в России относятся к:**

1. второй половине XVI века;
2. второй половине XVII века;
3. нет верного ответа.

**5. Кто обосновал устройство в государстве одной, независимой от исполнительной власти ревизионной инстанции:**

1. С.И. Земсков;
2. Петр 1;
3. В.А. Татаринов.

**6. Когда было создано Контрольно-ревизионное управление Наркомфина СССР, положившее начало новой централизованной системе государственного финансового контроля:**

1. в 1937 г.;
2. в 1957 г.;
3. в 1987 г.

**7. Федеральное казначейство было образовано в составе:**

1. Счетной палаты;
2. Министерства финансов;
3. нет верного ответа.

**8. Финансово-контрольное управление было создано в:**

1. 1923 г.;
2. 1943 г.;
3. 1973 г..



## **9. Контрольные палаты в губерниях России осуществляли:**

1. документальный контроль;
2. ревизию использование государственных средств;
3. проверку и оценку действий распорядителей и получателей средств.

## **10.Счетный приказ был образован для:**

1. проверки раздачи полкового жалования во время войны;
2. контроля за образованием, движением и расходованием государственных средств;
3. финансовой проверки министерств.

## **11. Экономический контроль – это:**

1. проверка финансово-экономической деятельности предприятия, осуществленный с целью выявления неправомерных действий руководства;
2. процесс наблюдения и проверки финансового состояния предприятия;
3. процесс наблюдения и проверки производственной и финансово-экономической деятельности предприятия, осуществленный с целью выявления отклонений от установленных параметров, устранение и предупреждение отрицательных явлений.

## **12. Целью контроля является:**

1. выявление отклонений от принятых стандартов, нормативов, принципов эффективного использования материальных и денежных средств;
2. проверка состояния бух. учета и внутреннего контроля;
3. проверка достоверности бухгалтерской финансовой отчетности и налоговой отчетности;
4. выявление резервов роста и повышение эффективности производства.

## **13. Принцип соответствия – это:**

1. соответствие контроля целям и задачам;
2. исправление отрицательных результатов контроля и возмещение ущерба;
3. составление плана и программы контрольного мероприятия;
4. всесторонность и повсеместность контроля.

## **14. Экономический контроль существует:**

1. независимо от управления;
2. для выполнения функций управления;
3. для осуществления целей управления;
4. только во взаимосвязи с управлением.

## **15. Принцип эффективности – это:**

1. всесторонность и повсеместность контроля;
2. составление плана и программы контрольного мероприятия;

3. исправление отрицательных результатов контроля и возмещение ущерба;
4. периодическая систематичность и комплексность контроля.

**16. К принципам контроля не относится:**

- а) законность;
- б) активность;
- в) объективность;
- г) властность.

**17. Предупредительная функция контроля проявляется на следующих стадиях управления:**

1. планирования мероприятий по достижению поставленных целей;
2. анализа и оценки результатов деятельности по достижению поставленных целей;
3. реализации мероприятий по достижению поставленных целей.

**18. Регулятивная функция контроля проявляется на следующих стадиях управления:**

1. реализации и регулирования мероприятий по достижению поставленных целей;
2. постановки проблемы, подлежащей решению;
3. анализа и оценки результатов деятельности по достижению поставленных целей.

**19. Оценочно аналитическая функция контроля проявляется на следующих стадиях управления:**

1. на всех стадиях управления
2. планирования мероприятий по достижению поставленных целей
3. реализации и регулирования мероприятий по достижению поставленных целей

**20. Общие принципы финансово – экономического контроля:**

1. определяют основные исходные положения его организации и осуществления
2. представляют собой методы его осуществления
3. устанавливают правила его организации

## **ТЕМА 2. НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в области нормативного регулирования контрольно-ревизионной деятельности в России, а так же определения прав и обязанностей должностных лиц по экономическому контролю.

**На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Порядок становления регулирования контрольно-ревизионной деятельности в России.
2. Нормативное регулирование контроля в зарубежных странах.
3. Права и обязанности должностных лиц по экономическому контролю.
4. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие ревизионную деятельность в России, стандарты по аудиту, Закон Сарбенса-Оксли, модель СОСО, СОСОИС
5. Сферы контрольно-ревизионной деятельности

### **Задачи по теме**

#### **Задача 1.**

Предприятие ООО «Дивный сад» функционирует на УСН и осуществляет реализацию товаров населению за наличный расчет с использованием ККТ.

Определите ключевые задачи финансового контроля для ООО «Дивный сад»:

- а) по проверке соблюдения законодательных и иных нормативных актов различного уровня;
- б) в области анализа мер по оптимизации налогового бремени.

### **Тестовые задания**

**1. Правовое регулирование государственного и муниципального контроля устанавливает:**

- а) Гражданский кодекс РФ;
- б) Налоговый кодекс РФ;
- в) Бюджетный кодекс РФ;
- г) Инструкция Минфина от 14.04.00 №42-Н.

**2. Изучение номенклатуры дел позволяет определить:**

1. место хранения организационных документов;
2. место хранения распорядительных документов;
3. схему документооборота.

**3. Полномочия генерального директора организации определяются:**

1. уставом;
2. договором с генеральным директором организации;
3. должностной инструкцией.
4. должностной инструкцией.

**4. Обязанности и ответственность руководителя подразделения (отдела) определяются:**

1. положением о структурном подразделении (отделе);
2. должностной инструкцией;
3. положением о персонале.

**5. Обязанности и ответственность исполнителя определяются:**

1. положением о персонале;
2. должностной инструкцией;
3. коллективным договором.

**6. Обязанности и ответственность главного бухгалтера определяются:**

1. Законом о бухгалтерском учете;
2. приказом об учетной политике;
3. уставом.

**7. Формы распорядительных документов должны соответствовать:**

1. ГОСТ Р Р 6.30-97;
2. альбомам унифицированных форм;
3. приказу об учетной политике.

**8. Общая дисциплинарная ответственность ревизуемых лиц содержится:**

1. в положении о персонале;
2. в уставе;
3. в коллективном договоре.

**9. Частная дисциплинарная ответственность прописана:**

1. в положениях о структурных подразделениях;
2. в должностных инструкциях;
3. в договорах о материальной ответственности.

**10. Законность решений должностных лиц проверяется на их соответствие:**

1. организационным документам;
2. распорядительным документам;
3. законодательству о предпринимательской деятельности.

**11. Распорядительному документу безусловную юридическую силу придает:**

1. оформление его в соответствии с ГОСТ Р 6.30-97;
2. наличие подписи должностного лица;
3. наличие оттиска печати организации.

**12. Поступившие в организацию письма, имеющие резолюцию руководителя организации, исполняются:**

1. в течение 10 дней;
2. в срок, указанный в резолюции;
3. в течение 5 дней.

**13. К чему могут привести факты применения устаревших норм:**

1. в подразделениях и на складах создаются неучтенные излишки сырья и материалов;
2. неправильно рассчитанная эффективность, принятая за основу при выплате денежных вознаграждений;
3. все перечисленное верно.

**14 Введение коллективной материальной ответственности предусмотрено:**

1. Трудовым кодексом РФ;
2. Гражданским кодексом РФ;
3. Налоговым кодексом РФ.

**15. Правовой контроль осуществляется в сфере:**

1. производственного процесса;
2. государственного управления;
3. управления экономикой.

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

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

## **ТЕМА 3. СУБЪЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в части понятийного аппарата государственного финансового контроля, а так же определения органов его осуществляющих, с уточнением их прав и обязанностей.

Особое внимание уделяется порядку становления и развития государственного финансового контроля в РФ.

### **На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Органы Государственного финансового контроля
2. Органы муниципального финансового контроля
3. Цели и задачи, основные функции Главного контрольного управления Президента РФ
4. Цели и задачи, основные функции Счетной палаты РФ
5. Цели и задачи, основные функции Федерального казначейства
6. Цели и задачи, основные функции Комитета по финансово-бюджетному надзору РФ
7. Цели и задачи, основные функции Главных распорядителей и распорядителей бюджетных средств
8. Цели и задачи, основные функции Министерства финансов РФ
9. Цели и задачи, основные функции Центрального банка России
10. Цели и задачи, основные функции Федеральной налоговой службы
11. Отличия целей, задач, функций субъектов финансового контроля.

### **Задачи по теме**

#### **Задача 1**

На основании Конституции РФ определить полномочия каждой из палат Федерального Собрания РФ – Государственной Думы РФ и Совета Федерации РФ – в области финансового контроля.

#### **Задача 2**

Определить особенности финансового контроля Счетной палаты РФ в отношении финансово-хозяйственной деятельности Банка России на основании Федерального закона от 11 января 1995 г. № 4-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» и Федерального закона от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

#### **Задача 3**

Каковы основные функции Президента России в сфере финансовой деятельности государства? Подготовить ответ на основе анализа Бюджетных посланий Президента РФ Федеральному Собранию РФ.

#### **Задача 4**

Входит ли в систему финансовых органов государства Центральный банк РФ? В чем особенности его публично-правового статуса, закрепленного в Федеральном законе от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»?

#### **Задача 5**

Сравнить полномочия Правительства РФ и Центрального банка РФ в сфере валютного регулирования и контроля на основе Федерального закона от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

#### **Задача 6**

Раскрыть полномочия Министерства финансов в сфере налогообложения на основе НК РФ, Положения «О Министерстве финансов Российской Федерации» (2004 г.), писем Минфина РФ о разъяснении налогового законодательства.

#### **Задача 7**

Охарактеризовать полномочия и оценить эффективность деятельности Федеральной службы по финансовому мониторингу. При ответе на вопрос рассмотреть Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», судебную-арбитражную практику применения этого закона.

### **Тестовые задания**

**1. Какой государственный орган осуществляет контроль за исполнением бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов:**

1. Минфин РФ;
2. Федеральное казначейство;
3. Главное контрольное управление президента;
4. Департамент государственного финансового контроля и аудита.

**2. Счетная палата осуществляет:**

1. внутренний контроль за использованием бюджетных средств;
2. проводит предварительный и текущий контроль за ведением операций с бюджетными средствами;
3. организует и осуществляет контроль за своевременным исполнением доходных и расходных статей бюджетов по объему, структуре и целевому финансированию;
4. контролирует деятельность органов контроля и надзора при федеральном органе исполнительной власти, рассматривает жалобы граждан и юридических лиц.

### **3. Государственные контролирующие органы проверяют:**

1. государственные организации;
2. негосударственные организации независимо от их организационно-правовой формы;
3. государственные и негосударственные организации независимо от их организационно-правовой формы;
4. негосударственные и государственные органы, перечень которых установлен законодательством.

### **4. Федеральное казначейство проводит:**

1. предварительный и текущий контроль за ведением операций с бюджетными средствами;
2. финансовый контроль за использованием бюджетных средств;
3. контроль за исполнением бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов.

### **5. Главное контрольное управление Президента РФ проводит контроль исполнения:**

1. отчислений в федеральный бюджет;
2. федеральных законов, указов Президента РФ, подготовку информации для Президента РФ на основе проведения проверок для предупреждения нарушений и совершенствование деятельности государственных органов исполнительной власти.
3. расходных статей федерального бюджета и федеральных внебюджетных фондов.

### **6. На Федеральную налоговую службу возложены следующие контрольные функции**

1. взимание налогов, государственный контроль за соблюдением налогового законодательства;
2. правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов и других обязательных платежей в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды;
3. выявление достоверности отчетности.

### **7. Основной целью государственного финансового контроля является:**

1. проверка правильности ведения бухгалтерского учета и достоверности отчетности;
2. контроль за исполнением бюджета, соблюдение целевого характера и эффективности использования бюджетных средств;
3. контроль за соблюдением действующего законодательства в области налогообложения, валютной, таможенной и банковской деятельности.



## **ТЕМА 4. ВИДЫ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в части основных принципов и видов контроля. Особое внимание уделяется классификационному аспекту контроля.

**На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Внешний и внутренний контроль
2. Государственный, корпоративный, гражданский, общественный, межгосударственный контроль
3. Финансовый и не финансовый контроль
4. Предварительный, текущий, последующий контроль
5. Документальный и фактический контроль.

### **Задачи по теме**

#### **Задача 1**

Прочитайте пять определений экономического термина и назовите этот термин.

Определения:

1. Система наблюдения и проверки.
2. Его истоки восходят к временам Древней Руси.
3. Бывает экологический, биологический, медицинский, экономический и т.п.
4. Выявляет слабые стороны, позволяет оптимально использовать ресурсы.
5. Важнейшая функция государственного управления.

#### **Задача 2**

В ходе последующего контроля выявлено превышение расходов на заработную плату сверх размера, предусмотренного сметой расходов школы, в сумме 30 000 руб. Одновременно с этим имеется экономия по другим статьям сметы на эту же сумму. Определите, имеет ли право контролирующий орган налагать штрафные санкции? Обоснуйте ответ

### **Тестовые задания**

#### **1. При осуществлении последующего контроля проверяются:**

1. финансово-хозяйственные операции в момент их совершения;
2. финансово-хозяйственные операции до момента их совершения;
3. архивная деятельность;
4. фактически совершенные финансово-хозяйственные операции.

## **2. Первая, основная стадия контроля:**

1. стадия определения вопроса;
2. стадия проверки;
3. стадия постановки проблемы, подлежащей решению;
4. стадия оформления документального заключения.

## **3. По характеру расположения и взаимоотношений субъекта и объекта контроля, контролирующих и контролируемых органов, организаций, специалистов, различают:**

1. внутренний и внешний контроль;
2. документальный и фактический контроль;
3. предварительный и последующий контроль;
4. выборочный и последующий контроль.

## **4. По субъектам финансово-хозяйственный контроль подразделяется на:**

1. внутренний и внешний;
2. государственный и независимый;
3. государственный, независимый и контроль собственника.

## **5 Отличительным признаком внутреннего контроля является:**

1. принадлежность контролирующего субъекта подконтрольной системе;
2. осуществление в соответствии с утвержденным планом;
3. периодичность.

## **6. Разделения обязанностей в рамках системы внутреннего контроля обеспечивается, если:**

1. один сотрудник контролирует подразделение совершения сделок и подразделение их учета;
2. один сотрудник контролирует ведение закупок;
3. один сотрудник санкционирует осуществление закупок и фактическое их проведение.

## **7. Аудит относится...**

1. к независимому контролю;
2. к государственному контролю;
3. к внутреннему контролю.

## **8. Финансовый контроль включает в себя ...**

1. контроль за исполнением бюджетов;
2. контроль за финансово-хозяйственной деятельностью;
3. контроль за состоянием внешнего и внутреннего долга.

**9. Целью внешнего контроля является...**

1. установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта;
2. подтверждение достоверности бух. отчетности для пользователей;
3. обеспечение соблюдения всеми сотрудниками своих должностных обязанностей.

**10. Целью внутреннего контроля является...**

1. установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта;
2. подтверждение достоверности бух. отчетности для пользователей;
3. обеспечение соблюдения всеми сотрудниками своих должностных обязанностей.

**11. В зависимости от информационного обеспечения финансовый контроль подразделяется на:**

1. документальный и фактический;
2. камеральный и выездной;
3. предварительный и последующий.

**12. Отметьте формы финансового контроля:**

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

**13. По информационному обеспечению различают контроль:**

1. документальный и фактический контроль;
2. предыдущий, текущий, последующий контроль;
3. текущий и перспективный.

**14. По периодичности контроль разделяют на:**

1. текущий и ретроспективный;
2. предыдущий, оперативный и ретроспективный;
3. плановый и внезапный.

**15. В зависимости от времени совершения контролируемых операций финансовый контроль подразделяется:**

1. предварительный, текущий, последующий;
2. предварительный и оперативный;
3. оперативный и текущий.

## ТЕМА 5. МЕТОДЫ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в части методов, приемов и способов финансового контроля.

**На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Способы и приемы финансово-экономического контроля.
2. Документальный и фактический контроль
3. Способы и приемы финансово-экономического контроля
4. Документальный анализ
5. Бухгалтерский анализ
6. Экономический анализ

### Задачи по теме

#### Задача 1

Играя в крестики-нолики, необходимо найти выигрышный путь, для этого в горизонтальном, вертикальном или диагональном направлении следует соединить прямой линией три клетки по признаку, указанному в условиях игры.

Укажите выигрышный путь: приемы и способы документального контроля:

<b>письменный запрос</b>	<b>экспертная оценка</b>	<b>инвентаризация</b>
<b>счетная проверка</b>	<b>лабораторный анализ</b>	<b>очный опрос</b>
<b>чтение документов</b>	<b>экономический анализ</b>	<b>сверка</b>

#### Задача 2

Укажите, к какой основной процедуре сбора аудиторских доказательств относятся следующие аудиторские процедуры:

- 1) проверка правильности расчетов с учредителями;
  - 2) проверка документов на полноту и качество заполнения;
  - 3) опрос работников склада;
  - 4) проверка достаточности аналитического учета по сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
  - 5) проверка правильности стоимостной оценки материалов;
  - 6) наблюдение за процессом оприходования товара на склад.
- Сделайте необходимые пояснения.

## Деловая игра «Эффективность контроля»

### Подготовка игры.

#### Руководитель игры:

- 1) распределяет в предварительном порядке участников игры по группам в соответствии с объектами контроля;
- 2) в зависимости от состава участников игры готовит сценарий и регламент, дает конкретные задания по подбору необходимых для игры нормативных документов;
- 3) проводит инструктивное совещание руководителей групп, на котором определяет объекты контроля, виды и этапы контроля, ответственных за оформление отчетов по результатам контроля.

#### Участники игры:

- 1) подбирают по заданию руководителя игры необходимые нормативные документы для анализа работы предприятия и реальные показатели работы;
- 2) знакомятся с методикой оценки эффективности управленческой деятельности по следующим формулам.

Экономическая эффективность управленческой работы:

$$K_{\text{эп}} = Д / И_{\text{пр}}$$

где  $K_{\text{эп}}$  - коэффициент эффективности работы;

Д - доход за год;

$И_{\text{пр}}$  - издержки на производство и реализацию за год.

Уровень рентабельности производства и реализации продукции:

$$У_{\text{рп}} = П_{\text{ч}} / П_{\text{р}}$$

где  $У_{\text{рп}}$  – коэффициент уровня рентабельности производства;

$П_{\text{ч}}$  – чистый доход;

$П_{\text{р}}$  – объем реализованной продукции.

Эффективность использования материальных запасов по стоимости реализованной продукции:

$$K_{\text{змп}} = П_{\text{р}} / С_{\text{мз}}$$

где  $K_{\text{змп}}$  – коэффициент использования материальных запасов;

$С_{\text{мз}}$  – стоимость материальных запасов;

- 3) готовят предложения по объему контроля на каждом из объектов контроля для обсуждения в игровых группах.

### Цель игры.

Приобрести практические навыки в организации контроля по его видам и этапам.

### Условия игры:

1. Организация работает ритмично, поставки и сбыт осуществляются без перерывов, норма прибыли соответствует среднеотраслевой.
2. Исходные данные для контроля участники игры берут из документов.

3. Руководители организации и среднее звено управляющих выступают в роли проверяемых, специально назначенные студенты выполняют роль контролеров (по объектам контроля).

4. Удельный вес производственных запасов сырья, основных материалов и полуфабрикатов в общей сумме оборотных производственных фондов составляет 38,4 %.

#### **Сценарий игры.**

Руководитель игры ставит задачу перед всеми участниками игры определить коэффициенты эффективности управления, уровня рентабельности и использования материальных запасов. Данная работа проводится по упрощенной схеме с использованием приведенных трех формул.

После выполнения этой задачи руководитель дает вводную. В следующем году организация увеличивает объем производства основной продукции на 5 %. Необходимо разработать ряд мер по повышению эффективности управления, уровня рентабельности и более эффективному управлению материальными запасами.

В связи с ограниченными учебными рамками временем, решить все проблемы, возникшие в связи с расширением производства, не представляется возможным. Поэтому необходимо сосредоточить внимание на одной проблеме и попытаться решить ее наиболее полно, например, повышение эффективности управления материальными запасами.

При изучении мировой практики деятельности менеджеров в данном направлении следует учитывать отечественный, американский и японский опыт.

На отечественных предприятиях оценка запасов производилась, прежде всего, как оценка оборотных производственных фондов.

Руководитель игры после повторения студентами материала о мировом опыте управления запасами предлагает более подробно и внимательно рассмотреть проблему повышения эффективности управления запасами в «своей» организации с учетом состояния российской экономики.

Участники игры проводят необходимые расчеты и намечают меры по повышению эффективности управления запасами. Каждая группа участников игры вырабатывает свой подход с использованием опыта мировой практики и с учетом конкретных российских условий.

Руководитель игры предлагает участникам обменяться мнениями по данному вопросу и выработать приемлемую концепцию повышения эффективности управления материальными запасами в целом для данного предприятия.

Руководитель игры подводит итоги дискуссии, затем участники игры должны документально оформить принятые решения.

#### **Регламент (расписание) деловой игры.**

Время на деловую игру – 2-4 часа. На первую часть «Определение эффективности управления, уровня рентабельности и состояния дел с запасами» может быть выделено до 1-2-х часов; на вторую часть «Решение

проблемы повышения эффективности управления запасами» - оставшееся время.

### **Итог игры**

1. Письменно оформленные предложения по трем направлениям игры: предложения по совершенствованию управления при готовящейся схеме расширения объемов производства на 5 %, по росту рентабельности и сокращению запасов.
2. Руководство предприятия дает отчеты в целом по организации, руководители отделов и служб - по своим подразделениям.

### **Тестовые задания**

#### **1. К приемам и методам документального контроля относятся:**

1. экономический анализ;
2. инвентаризация;
3. экспертная оценка.

#### **2. К приемам и методам фактического контроля относятся:**

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

#### **3. Метод контроля – это:**

1. исследование предмета финансово-хозяйственного контроля различными приемами и способами;
2. изучение предмета финансового хозяйственного контроля практическим расчленением его на составные части;
3. изучение предмета финансового хозяйственного контроля в целом, а потом его составление;
4. предмета финансового хозяйственного контроля на основе научных выводов.

#### **4. Инвентаризация – это:**

1. способ фактической проверки наличия ТМЦ и денежных средств;
2. изучение документов, подтверждающих право собственности на ТМЦ и денежные средства;
3. проверка порядка хранения ТМЦ.

#### **5. К способам контроля относят:**

1. чтение документов;
2. индукцию;
3. моделирование.

## ТЕМА 6. СУЩНОСТЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ РЕВИЗИИ

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в области особенностей проведения ревизий и проверок.

Особое внимание уделяется раскрытию теоретических аспектов ревизии и проверки как элементам метода экономического контроля.

**На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Сущность и задачи ревизии
2. Виды ревизии
3. Классификации видов ревизий
4. Характеристика всех видов ревизии
5. Основания проведения ревизии и периодичность ее проведения

### Задачи по теме

#### Задача 1

Правильно отгадав 7 слов по горизонтали, вы прочтете в строке, выделенной по вертикали, зашифрованное слово.

1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			

1. Один из видов письменных доказательств.
2. Диалектическая взаимосвязь между видами контроля, обеспечивающая целостность механизма контроля.
3. Преступление, заключающееся в требовании передачи имущества под угрозой насилия.
4. Международные правила толкования торговых терминов.
5. Требования аудитора от должностных лиц официальных разъяснений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности или конкретным мероприятиям.
6. Определенная последовательность практических действий по документальному подтверждению наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации с целью обеспечения достоверности данных учета и отчетности.
7. Вид товарного знака.



## Задача 2

Играя в крестики-нолики, необходимо найти выигрышный путь, для этого в горизонтальном, вертикальном или диагональном направлении следует соединить прямой линией три клетки по признаку, указанному в условиях игры.

Определите выигрышный путь: виды ревизий по организационному признаку:

<b>плановые</b>	<b>внеплановые</b>	<b>перманентные</b>
<b>частичные</b>	<b>сквозные</b>	<b>ведомственные</b>
<b>локальные</b>	<b>комплексные</b>	<b>тематические</b>

## Тестовые задания

### 1. Ревизия представляет собой:

1. форму предварительного контроля;
2. форму текущего контроля;
3. форму последующего контроля;
4. форму заключительного контроля.

### 2. Основными целями инвентаризации являются:

1. выявление фактического наличия имущества;
2. сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
3. проверка полноты отражения в учете обязательств;
4. определение эффективности использования имущества.

### 3. Правилами проведения ревизии являются:

1. предупреждение о проведении ревизии;
2. гласность;
3. обоснованность;
4. непрерывность.

### 4. К задачам ревизии относятся:

1. проверка сохранности имущества и эффективности его использования;
2. выявление злоупотреблений, условий их возникновения и разработка мероприятий по их предупреждению;
3. проверка исполнительской дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала организации;
4. исследование системы внутреннего контроля, выявление ее узких мест и повышение эффективности ее функционирования.

**5. Выберите правильный ответ:**

1. проверка представляет собой разновидность ревизии и форму последующего контроля;
2. понятия ревизии и проверки тождественны полностью;
3. ревизия представляет собой разновидность проверки и форму последующего контроля;
4. выборочная проверка – это проверка определенного направления или вида финансово-хозяйственной деятельности.

**6. Результатом ревизионной проверки является:**

1. аудиторское заключение;
2. протокол проведения ревизии;
3. акт ревизии;
4. постановление ревизионной комиссии.

**7. Ревизору запрещается:**

1. прикасаться к проверяемым материальным ценностям;
2. сообщать о задачах ревизии руководителю ревизуемой организации;
3. обсуждать результаты ревизии на широком совещании работников ревизуемой организации.

**8. В права ревизора входят:**

1. высказывать предположения;
2. употреблять обвинительные суждения;
3. обращаться с запросами к другим организациям.

**9. В обязанности ревизора входят:**

1. давать оценку должностным лицам;
2. проверять полномочия должностных лиц и законность, и целесообразность (эффективность) их действий;
3. употреблять обвинительные суждения.

**10. Плановые ревизии:**

1. проводятся в сроки, не предусмотренные утвержденным планом;
2. осуществляются по заранее разработанному и утвержденному плану;
3. проводятся в силу возникшей необходимости.

## ТЕМА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИИ

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в области вопросов организации и порядка проведения ревизий и проверок.

**На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Нормативное регулирование регламента проведения ревизии по различным объектам (бюджетным, казенным, автономным организациям и учреждениям)
2. Этапы проведения ревизии и их характеристика
3. Основные требования, предъявляемые к документированию ревизии
4. Порядок формирования выводов по результатам проведения ревизии
5. Порядок формирования предложений по результатам проведения ревизии

### Задачи по теме

#### Задача 1

Составьте план работы ревизионного отдела на будущий календарный год. При планировании необходимо учесть отпуска работников и обеспечить их равномерную занятость в течение года.

Определите программные продукты, которые можно использовать для ускорения процесса передачи, обработки и интерпретации финансовой информации при осуществлении ревизии.

В составе ревизионного отдела 8 ревизоров. Из них четверо имеют значительную практику в отдельных видах деятельности:

Муров И. Э. – торговая деятельность,  
Колосов Т. Д. – легкая промышленность,  
Спиридонов А. А. – аптечная деятельность,  
Изотов М. А. – транспортные перевозки.

Остальные не имеют ярко выраженной специализации. Уровень квалификации сотрудников примерно равен.

В календарном году планируется провести ревизию следующих предприятий:

Наименование предприятия	Характеристика предприятия, организации
ТД «Элифант»	Торговый дом имеет несколько дочерних предприятий, среди которых 2 оптовых склада и 5 розничных торговых предприятий
Швейная ф. «Прогресс»	Предприятие имеет большую номенклатуру продукции. Преобладающую долю в общем объеме производства имеет спецодежда
Транспортное предприятие	Осуществляет автомобильные перевозки. Используемые

Наименование предприятия	Характеристика предприятия, организации
«Коммуна»	автомобили разной грузоподъемности. В организационной структуре предприятия выделены два подразделения (по дальним перевозкам и перевозкам внутри региона), которые территориально значительно удалены друг от друга
Строительное предприятие «СтройГрад»	Имеет единую производственную базу. Специализируется на выполнении ремонтных и строительных работ, требующих лицензирования. Ведет одновременное строительство 3–5 объектов, собственником которых является
Предприятие «Автотакс»	Предприятие специализируется на автоперевозках маршрутными такси и автомобилями ГАЗ-3110. В составе предприятия – ремонтная мастерская, оказывающая услуги, как собственным предприятиям, так и на сторону; мойка, 2 специализированных магазина запасных частей
Предприятие «Автомаг»	Специализируется на торговле новыми и комиссионными автомобилями. Предприятие имеет 3 автосалона
Типография «Руспечать»	Специализируется на производстве книг и брошюр большими тиражами. Кроме того предприятие выполняет заказы юридических и физических лиц на небольшие тиражи. В собственности предприятия 4 магазина розничной торговли книжной продукцией, выпускаемой предприятием

При стандартной продолжительности ревизии в 1 месяц для ее проведения на перечисленных предприятиях необходимо выделить следующее количество ревизоров:

- торговый дом «Элифант» – 5 чел.;
- швейная фабрика «Прогресс» – 3 чел.;
- транспортное предприятие «Коммуна» – 6 чел.;
- строительное предприятие «СтройГрад» – 5 чел.;
- предприятие «Автотакс» – 4 чел.;
- предприятие «Автомаг» – 3 чел.;
- типография «Руспечать» – 6 чел.

При составлении графика необходимо учесть, что работы по планированию ревизии могут занимать до 15% основного времени проверки. На контрольные мероприятия по результатам ревизии отводится до 10% основного времени.

## Задача 2

Уставом АО «Вымпел» определено наличие ревизионной комиссии в составе трех человек, в функцию которых входит осуществление регулярных проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности и текущей документации 7 магазинов общества не реже одного раза в год.

Ревизионная комиссия осуществляет следующие виды работ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Заседания ревизионной комиссии: указывается, когда проводятся заседания комиссии; при каких условиях заседания комиссии являются правомочными; полномочия председателя и секретаря комиссии.

### **Тестовые задания**

**1. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:**

1. составить список оргтехники, пломбиров, штампов и т.п.;
2. разработаете макеты объяснительных записок, запросов;
3. выучите практический опыт ревизирующего органа.

**2. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:**

1. разработаете формы документального оформления ревизии;
2. составите список участников ревизии;
3. изучите материалы предыдущих ревизий.

**3. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:**

1. подготовите проект приказа ревизируемой организации о начале ревизии;
2. проведете инструктивное совещание с участниками ревизии;
3. подберете систематизированный перечень действующего законодательства.

**4. Выберите правильное утверждение:**

1. ревизор проверяет положения, инструкции на предмет их соответствия организационным документам;
2. ревизор провернет устав, положения, инструкции, чтобы определить полномочия субъектов управления;
3. ревизор проверяет устав, положения, инструкции на предмет их соответствия распорядительным документам.

**5. Основные этапы ревизии:**

1. составление программы ревизии; проведение ревизии; организация контроля за выполнением решения, принятого по результатам ревизии;
2. подготовительный этап; составление плана ревизии; составление программы ревизии; проведение ревизии; организация контроля за выполнением решения, принятого по результатам ревизии;
3. подготовительный этап; составление плана ревизии; составление программы ревизии; проведение ревизии.

## ТЕМА 8. АКТ РЕВИЗИИ

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в части требований по документальному отражению выводов и предложений по материалам ревизий и проверок.

Особое внимание уделяется раскрытию особенностей вариантов оформления предложений в зависимости от результатов ревизии

### **На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Основания проведения ревизии и периодичность ее проведения
2. Нормативное регулирование оформления результатов ревизии по различным объектам (бюджетным, казенным, автономным организациям и учреждениям)
3. Структура акта ревизии и содержание разделов акта ревизии
4. Приложения к акту ревизии, их состав и содержание
5. Оформление итогов ревизии и проверки.
6. Понятие акта ревизии и справки по результатам проверки.
7. Завершающий этап ревизии – реализация ее материалов. Основные формы реализации.
8. Случаи составления распоряжения по результатам ревизии.
9. Порядок принятия постановления по результатам ревизии, его содержание.
10. Порядок передачи дел в судебно-следственные органы по результатам ревизии.

### **Задачи по теме**

#### **Задача 1**

На основании представленных данных составьте приказ о проведении ревизии.

Необходимые сведения:

1. Директором АО "МСЗ", г. Электросталь Чуриным А.В. издан приказ №29 от 4 февраля текущего года, в котором в срок с 6 по 28 февраля текущего года назначено проведение документальной комплексной ревизии на АО "МСЗ", г. Электросталь за период с 1 апреля прошлого года по 1 февраля текущего года комиссией в составе старшего ревизора Соколова В.А. (руководитель ревизионной комиссией), экономиста планового отдела Кораблевой Л.М., главного инженера транспортного цеха Андреевой М.П., главного инженера – строителя Пашкова В.П.

2. Проверку кассовых, банковских документов, записей по расчетам с подпеченными лицами провести сплошным способом за весь период, проверку других записей, операций и документов – выборочным способом на усмотрение старшего ревизора Соколова В.А.

Приказ

по \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

о проведении комплексной  
ревизии финансово-хозяйственной  
деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия лица, подписавшего приказ) (подпись)

**Задача 2**

Результаты ревизии оформляются актом, который подписывается руководителем ревизионной группы, членами ревизионной группы, руководителем и главным бухгалтером ревизионной организации Соколова А.П.

Используя, ранее приведенную задачу, сформулировать акт ревизии по нижеприведенной схеме.

Акт ревизии финансово-хозяйственной деятельности

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(населенный пункт, в котором размещена организация)

Основание \_\_\_\_\_

Составлен \_\_\_\_\_ ревизионной \_\_\_\_\_ бригадой \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ составе

Присутствовали \_\_\_\_\_



Ревизия \_\_\_\_\_ начата \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 2022 г., окончена  
« » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Сплошным \_\_\_\_\_ способом \_\_\_\_\_ проверено: \_\_\_\_\_

Выборочной \_\_\_\_\_ проверки \_\_\_\_\_ подвергались: \_\_\_\_\_

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность хозяйства в течение ревизионного периода была: \_\_\_\_\_

С правом первой подписи: \_\_\_\_\_

С правом второй подписи: \_\_\_\_\_

Предыдущая ревизия проводилась \_\_\_\_\_

(указать кем и когда)

Ревизией установлено: \_\_\_\_\_

### Тестовые задания

**1. Итоговым документом, обобщающим результаты ревизии всей деятельности организации, является:**

- 1) аудиторское заключение;
- 2) отчет ревизора;
- 3) акт ревизии;
- 4) аналитическое заключение.

**2. Единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации, а также мероприятие, заключающееся в сборе и оценке информации, касающейся предметов контроля:**

- 1) проверка;

- 2) ревизия;
- 3) анализ;
- 4) обследование.

**3. Может ли в ходе ревизии план изменяться и дополняться?**

- 1) нет, не может;
- 2) да, может;
- 3) да, должен.

**4. Акт ревизии, как правило, состоит из следующих частей:**

- 1) вводная часть, часть, описывающая объем проверки, и часть, содержащая мнение ревизора;
- 2) вводная часть и описательная часть;
- 3) вводная, описательная и итоговая части;
- 4) вводная, аналитическая и итоговая части.

**5. Материалы ревизии состоят из следующих частей:**

- 1) рабочие документы, составленные в ходе ревизии, изъятые первичные и сводные документы проверяемой организации или их заверенные копии, акты инвентаризации и сверки расчетов и т.д., акт ревизии;
- 2) изъятые первичные и сводные документы проверяемой организации или их заверенные копии, акты инвентаризации и сверки расчетов, письменные объяснения должностных лиц, другие документы, служащие основой выводов по итогам проверки;
- 3) окончательный акт ревизии и промежуточные акты ревизии, сводные справки (ведомости) с описанием нарушений;
- 4) акт ревизии и приложения к нему, на которые имеются ссылки в акте ревизии;
- 5) программа ревизии, рабочий план ревизии, рабочие документы и первичные документы, служащие основой выводов, акт ревизии с приложениями.

**6. Акт о ревизии обычно составлен в:**

1. одном экземпляре;
2. двух экземплярах;
3. трех экземплярах.

**7. Все записи в акте ревизии должны быть:**

1. бесспорными;
2. неопровержимыми;
3. оба ответа верны.

## **ТЕМА 9. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОВЕРКИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в области контрольно-ревизионных мероприятий проверки наличных денежных средств.

### **На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Основные риски операций с наличными денежными средствами в организациях.
2. Цели и задачи ревизии операций с наличными денежными средствами
3. Источники информации контрольных мероприятий за сохранностью и эффективным использованием наличных денежных средств
4. Методы контроля за операциями с наличными денежными средствами.
5. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования операций с наличными денежными средствами
6. Законодательное и нормативное регулирование операций с наличными денежными средствами
7. Требования к документальному оформлению операций с наличными денежными средствами.

### **Задачи по теме**

#### **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 1 200 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 800 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. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации?

2. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими проводками.

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

4. Какие пакеты прикладных программ может использовать ревизор для повышения объективности акта ревизии, и какими современными источниками информации он может воспользоваться для проведения инвентаризации кассы?

5. Интерпретировать информацию представленную в условии задачи и сделать выводы о правильности организации кассовой дисциплины. Результаты представить в виде отчета в документе Word и в виде презентации в Power Point.

### **Задача 2.**

Ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе строительного предприятия ООО «Восход» по состоянию на 6 июля 2021 г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000 руб. – 25 шт.; 500 руб. – 55 шт.; 100 руб. – 10 шт.; 50 руб. – 150 шт.; 10 руб. – 150 шт.; 5 руб. – 12 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 35 000 руб., а также документы: приходные ордера – на сумму 23 500 руб.; расходные ордера – на сумму 57 500 руб. Остаток денег в кассе на 6 июля 2021 г. – 90 300 руб.

Требуется.

На основе приведенных данных составить акт инвентаризации денежных средств (форма № ИНВ-15):

### **АКТ**

#### **инвентаризации наличных денежных средств**

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

наличных денег \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Итого фактическое наличие на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

По учетным данным на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Результаты инвентаризации: излишек \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
недостача \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № \_\_\_\_\_  
расходного № \_\_\_\_\_

2. Определить, какие нарушения можно отразить в акте ревизии. Обосновать свои выводы ссылками на нормативные документы.

3. Сделать бухгалтерские записи по итогам ревизии.

### **Задача 3.**

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 1 200 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 800 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. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации?

2. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими проводками.

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

### Тестовые задания

**1. Важным условием проведения инвентаризации денежной наличности в кассе является:**

1. внезапность;
2. быстрота;
3. присутствие кассира.

**2. Выявив нарушение, ревизор должен предупредить руководство организации, что за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в расчетах наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, с этой организации взимается штраф в размере:**

1. 3-кратном произведенного платежа;
2. 5-кратном произведенного платежа
3. от 400 до 500 МРОТ.

**3. Выявив нарушение, ревизор должен предупредить руководство организации, что за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в расчетах наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, на должностных лиц этой организации взимается штраф в размере:**

1. 3-кратном произведенного платежа;
2. 5-кратном произведенного платежа
3. от 40 до 50 МРОТ
4. штраф не взимается.

**4. Для контроля за полнотой и правильностью осуществления кассиром операций по кассе ревизором используются:**

1. кассовая книга;
2. журнал-ордер №2 и ведомость №2;
3. приходные и расходные кассовые ордера;
4. журнал регистрации приходных и расходных документов.

**5. Сдача выручки из кассы инкассатору для зачисления на расчетный счет организации, что подтверждается квитанцией отражается в учете записью:**

1. Дт 55 кт 50;
2. Дт 57 Кт50;
3. Дт 51 Кт 50.

**6. В кассе организации можно хранить денежные суммы:**

1. в пределах, установленных нормативными документами;
2. в пределах, установленного банком;
3. в неограниченном количестве.

**7. Операции по движению денежных средств отражаются на счете 51 «Расчетные счета» на основании:**

1. первичных документов;
2. выписок банка;
3. первичных документов и выписок банка;
4. учетных документов.

**8. Подотчетное лицо получит под отчет наличные денежные средства из кассы организации, не отчитавшись за предыдущую подотчетную сумму:**

1. имеет право;
2. имеет право, но только с разрешения руководителя предприятия;
3. не имеет право.

**9. Денежные документы на счете 50.3 учитываются в сумме:**

1. рыночной стоимости;
2. фактических затрат на их приобретение;
3. номинальной стоимости.

**10. Ведение кассовой книги возлагается:**

1. на главного бухгалтера;
2. старшего бухгалтера организации;
3. кассира.

## **ТЕМА 10. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОВЕРКИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в области контрольно-ревизионных мероприятий проверки основных средств.

**На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Основные риски операций с основными средствами
2. Цели и задачи ревизии операций с основными средствами
3. Источники информации контрольных мероприятий за сохранностью и эффективным использованием основных средств
4. Методы контроля за операциями с основными средствами
5. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования операций с основными средствами
6. Законодательное и нормативное регулирование операций с основными средствами
7. Требования к документальному оформлению операций с основными средствами.

### **Задачи по теме**

#### **Задача 1.**

В ходе инвентаризации установлено, что основное средство — автомобиль (балансовая стоимость - 900 000 руб., начислена амортизация - 400 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (300 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме №ИНВ-19.

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

## **Задача 2**

Организация ООО «Партнер» в феврале текущего года демонтирует оборудование, чтобы провести модернизацию производственного процесса. Для этого будет приобретено новое оборудование.

Первоначальная стоимость – 770 000 руб., срок полезного использования – 7 лет, фактически к моменту демонтажа оборудование использовалось 48 месяцев. Затраты на демонтаж ранее используемого объекта составили:

- заработная плата с отчислениями работников, занятых в демонтаже – 23 890 руб.;
- используемый хозяйственный инвентарь – 16 000 руб.;
- амортизация применяемых при демонтаже основных средств – 868 руб.

При демонтаже оприходованы комплектующие рыночной стоимостью 18 900 руб.

В дальнейшем оборудование продано за 440 000 руб., в том числе НДС по ставке 20%. Покупатель в оплату за старое оборудование передал новый объект основных средств стоимостью 1 230 000 руб., в том числе НДС 20 %.

Оставшуюся сумму задолженности ООО «Партнер» погашает путем перечисления с расчетного счета.

Новое оборудование установлено в марте, затраты на установку собственными силами организации – 56 000 руб. В этом же месяце объект введен в эксплуатацию.

Сформировать корреспонденции по модернизации обществом своего технологического процесса.

## **Задача 3**

Организация ОАО «Исполин» своими силами создает объект основных средств. При его создании были понесены расходы (без НДС):

- использованные материалы – 1 700 000 руб.,
- начислена заработная плата работникам – 700 000 руб.,
- произведены страховые отчисления от начисленной заработной платы по тарифу 30% + 2,3% (травматизм),
- стоимость электроэнергии, израсходованной при создании основного средства – 280 000 руб.;
- амортизация используемого оборудования – 77 000 руб.;
- комплектующие – 135 600 руб.;
- услуги сторонних лиц – 213 000 руб.

Объект введен в эксплуатацию.

Определить его первоначальную стоимость и сформировать корреспонденции по условию задач.



## Тестовые задания

**1. Если объект основных средств передается на реконструкцию в другое структурное подразделение организации, то акт приемки-сдачи подписывает:**

1. представитель передающего подразделения, уполномоченный его руководителем;
2. главный бухгалтер организации;
3. руководитель принимающего подразделения.

**2. Ревизор сверяет планы приобретения основных средств:**

1. с планом капитальных вложений;
2. с приростом объемов выпускаемой продукции;
3. с ростом заработной платы.

**3. Инвентарный объект - это:**

1. отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
2. обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, предназначенный для выполнения определенной работы;
3. комплекс, состоящий из нескольких конструктивно обособленных предметов, имеющих один срок полезного использования.

**4. Инвентарная карточка применяется:**

1. для учета каждого объекта основных средств;
2. для группового учета однотипных объектов основных средств, поступивших в одном периоде и имеющих одну стоимость;
3. для группового учета однотипных объектов основных средств у одного материально ответственного лица.

**5. Проверка соблюдения порядка и сроков проведения инвентаризации включает в себя:**

1. проверку правильности оформления результатов инвентаризации;
2. проверку точности в описях о фактических остатках основных средств;
3. проверку карточек учета основных средств.

**6. Внесение основных средств в качестве вклада в уставный капитал организации производится:**

1. по балансовой стоимости;
2. по денежной оценке, согласованной учредителями;
3. по рыночной стоимости.

**Тест 7. Расходы по ремонту имущества, вызванного чрезвычайными обстоятельствами, могут быть отнесены:**

1. на виновное лицо;
2. на расходы страховой компании;
3. на издержки организации.

**8. Завышение стоимости ремонтных работ возможно в результате:**

1. неправильного применения норм расхода материалов и их оценки;
2. неправильного применения норм выработки и расценок на ремонтные работы;
3. неправильного распределения прямых расходов.

**9. Определяя эффективность сдачи в аренду основных средств, ревизор должен установить:**

1. величину арендной платы;
2. условия содержания сданных в аренду основных средств;
3. предмет договора.

**10. Ревизор проверяет компетентность лиц, составляющих ликвидационную комиссию, в которую обязательно должны входить:**

1. главный бухгалтер организации;
2. материально ответственные лица;
3. представители завода-изготовителя.

**11. Проверка расхода материалов в ходе реконструкции основных средств проводится:**

1. по лимитно-заборным картам;
2. по приемо-сдаточным актам;
3. по накладным на внутреннее перемещение.

**12. Арендная плата включает в себя:**

1. средства, предусмотренные нормами отчислений на полное восстановление;
2. часть прибыли, устанавливаемую на договорной основе;
3. расходы на ремонт основных средств.

**13. Перечислите расходы, связанные с реконструкцией объектов основных средств, которые не увеличивают стоимость этих объектов.**

**14. Составьте перечень документов, необходимых для проверки внутреннего перемещения основных средств.**

**15. Назовите два варианта оплаты коммунальных услуг, предусматриваемых договорами аренды.**

## **ТЕМА 11. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОВЕРКИ СЫРЬЯ И МАТЕРИАЛОВ**

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в области контрольно-ревизионных мероприятий проверки сырья и материалов.

**На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Основные риски операций с сырьем и материалами
2. Цели и задачи ревизии операций с сырьем и материалами
3. Источники информации контрольных мероприятий за сохранностью и эффективным использованием сырья и материалов
4. Методы контроля за операциями с сырьем и материалами
5. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования операций с сырьем и материалами
6. Законодательное и нормативное регулирование операций с сырьем и материалами
7. Требования к документальному оформлению операций с сырьем и материалами.

### **Задачи по теме**

#### **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 м зеркал по цене 100 руб. за 1 м, по приходным ордерам поступило 1950 м. 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 м<sup>2</sup> 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.**

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

поступило 1000 комплектов по цене 300 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральный склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой: Д-т сч.20 – К-т сч.60.

Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

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

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

3. Сделайте записи по итогам ревизии.

### **Задача 3.**

При проведении ревизии были выявлены следующие факты:

1. недостача поставок олифы составила 21000 руб.;

2. недостача в пределах норм естественной убыли составила 4000 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д-т сч.94 - К-т сч.60 – 4000 руб.;

Д-т сч.76- К-т сч.60 – 17000 руб.;

Д-т сч.10- К-т сч.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:

Д-т сч.91 – К-т сч.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. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

### **Тестовые задания**

**1. При ревизии учета поступающих материалов необходимо проверить:**

1. ведомость оперативного учета выполнения договоров поставки;

2. журнал учета поступающих грузов;

3. книгу регистрации пропусков.

## **2. Дополните фразу.**

Все поступающие в организацию материальные ресурсы регистрируют

в \_\_\_\_\_

## **3. При ревизии поступления материалов на склады организации автотранспортом проводится проверка:**

1. журнала учета поступающих грузов;
2. автотранспортных накладных;
3. приходных ордеров.

## **4. Проверенные на складе партии сырья члены инвентаризационной комиссии записывают в той последовательности, в которой:**

1. идет инвентаризация;
2. партии числятся по бухгалтерскому учету;
3. расположены карточки учета материалов по форме №М-17.

## **5. На складе товар хранится в неповрежденной таре поставщика. Ревизор записывает в инвентаризационную опись массу товаров:**

1. по трафарету, обозначенному на таре, без ее вскрытия;
2. по трафарету, обозначенному на таре, если распаковка повлечет за собой снижение качества товаров;
3. по трафарету, обозначенному на таре, после выборочного вскрытия тары и осмотра содержимого.

## **6. В случае обнаружения пересортицы материально ответственные лица:**

1. обязаны дать объяснительную записку;
2. не обязаны давать объяснительную записку;
3. могут дать объяснительную записку.

## **7. Отметьте, на какие виды материалов ревизор обязан составлять отдельную инвентаризационную опись:**

1. на материальные ценности, не пригодные к использованию;
2. на неотфактурованные материальные ценности;
3. на материальные ценности, принятые на хранение.

## **8. В кладовых учет материалов ведется:**

1. на карточках учета материалов по форме №М-17;
2. в амбарных книгах;
3. в оборотных ведомостях.

## **9. Лимитно-заборная карта является:**

1. документом, с помощью которого контролируется соблюдение лимитов отпуска материалов;

2. оправдательным документом для выбытия материалов в производство;
3. оправдательным документом для выбытия материалов на сторону.

**10. К таре и тарным материалам относятся:**

1. увязочная проволока и канаты, используемые для обеспечения сохранности отгруженной продукции;
2. материалы и детали, предназначенные для ремонта тары;
3. бочки, фляги, бидоны.

**11. Накладная на отпуск материалов на сторону выписывается:**

1. в трех экземплярах: первый передается на склад, второй - поставщику, третий - в бухгалтерию;
2. в двух экземплярах: первый передается на склад, второй - поставщику;
3. в одном экземпляре, который передается на склад.

**12. Вставьте пропущенные слова.**

По каждому факту дарения материалов ревизор выявляет \_\_\_\_\_, подписавшее договор дарения и \_\_\_\_\_ его действий.

**13. Материально-ответственное лицо получает талоны у поставщика нефтепродуктов:**

1. по накладной на отпуск материальных ценностей;
2. по доверенности;
3. по требованию.

**14. В путевых листах обязательно указывают:**

1. остаток топлива в баке;
2. показания спидометра;
3. расход топлива;
4. стоимость использованного топлива.

**15. При проверке путевых листов ревизор обязан сопоставить показание спидометра:**

1. в начале и конце дня;
2. в конце предыдущего и начале следующего рабочего дня;
3. в начале предыдущего и конце следующего рабочего дня.

**16. Отпуск тары со склада в производство оформляется:**

1. лимитно-заборными картами;
2. требованиями-накладными;
3. требованиями по форме №10а.

**17. В организациях должны быть утверждены нормы:**

1. запаса запасных частей;
2. отпуска запасных частей;
3. приобретения запасных частей.

## **ТЕМА 12. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОВЕРКИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ**

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в области контрольно-ревизионных мероприятий проверки готовой продукции.

**На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Основные риски операций с готовой продукцией
2. Цели и задачи ревизии операций с готовой продукцией
3. Источники информации контрольных мероприятий за сохранностью и эффективным использованием готовой продукции
4. Методы контроля за операциями с готовой продукцией
5. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования операций с готовой продукцией
6. Основные риски операций по изготовлению готовой продукции
7. Цели и задачи ревизии операций по изготовлению готовой продукции

### **Задачи по теме**

#### **Задача 1.**

При проведении проверки операций по реализации продукции ревизор установил следующее.

По заявлению работника с разрешительной надписью директора:

- оформить продажу за 50% стоимости;
- вспомогательным цехом работнику отпущено 10 м<sup>3</sup> пиломатериала за наличный расчет по цене 1 200 руб. за один кубический метр, фактическая себестоимость 10 м<sup>3</sup> пиломатериала составляет 20 600 руб.

На сумму, внесенную работником в кассу по приходному ордеру в Главной книге составлены записи:

Дт 50 Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

Дт 73 Кт 10.8 «Строительные материалы»

#### **Требуется:**

- выявить нарушения в организации продажи имущества предприятия своему персоналу, определив не выполнение требований, нормативно-законодательных актов;
- сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии.

#### **Задача 2.**

ООО «Заря» осуществляет производство готовой продукции. Транспортный цех общество признает как вспомогательное производство. Для учета накладных расходов применяется счет 26 «Общехозяйственные



расходы». Организация за отчетный период приобрела следующие производственные запасы, в том числе НДС по ставке 20%:

- а) сырье – 850 000 руб.;
- б) запасные части – 440 000 руб.;
- в) комплектующие – 210 000 руб.;
- г) строительные материалы – 90 000 руб.;
- д) хозяйственный инвентарь – 60 000 руб.;
- е) тара – 120 000 руб.

В производство за этот же период передано (без НДС):

- а) сырье в основное производство – 770 000 руб.;
- б) запасные части в транспортный цех – 330 000 руб.;
- в) комплектующие в основное производство – 80 000 руб.;
- г) строительные материалы на ремонт офиса – 60 000 руб.;
- д) хозяйственный инвентарь уборщицам – 40 000 руб.;
- е) тара в основное производство – 100 000 руб.

Начислена амортизация:

- а) по основным средствам основного производства – 130 000 руб.;
- б) по основным средствам вспомогательного производства – 92 000 руб.;
- в) по основным средствам общехозяйственного назначения – 34 000 руб.;
- г) по нематериальным активам – 7 000 руб.

За этот же период начисленная заработная плата работникам:

- а) основного производства – 1 980 000 руб.;
- б) вспомогательного производства – 720 000 руб.;
- в) администрации – 380 000 руб.

Отчисления во внебюджетные фонды произведены по тарифу 30 % и 1,2% – на страхование от профзаболеваний и травматизма.

В этом же периоде выдано под отчет главному инженеру Иванову И.И. 20 тыс. руб., по которым он отчитался:

- а) стоимость купленных канцтоваров – 10 000 руб., в том числе НДС по ставке 20%;
- б) командировочные расходы (проезд, жилье) – 5 000 руб., в том числе НДС по ставке 20%;
- в) суточные – по 1 000 руб. в течение 5 дней.

Стоимость услуг ЖКХ, приходящихся на этот период, составила 515 тыс. руб.

В конце месяца общество оприходовало готовую продукцию в количестве 1000 ед. Незавершенного производства на конец месяца нет.

В течение месяца продано 700 ед. продукции с уровнем рентабельности 70%. Расходы транспортного цеха по доставке продукции до покупателя составили 380 000 руб.

Рассчитать финансовый результат от реализации продукции, сформировать корреспонденции по условию задачи.

### **Задача 3.**

При использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» и признании отклонений между нормативной и фактической себестоимостью готовой продукции в качестве расходов периода готовая продукция отражается в бухгалтерском балансе:

Д90-2 К43 по нормативной себестоимости

Д43 К40 по нормативной себестоимости

Д43 К40 по фактической себестоимости

Правильно ли это?

### **Тестовые задания**

**1. Какими первичными документами отражается выпуск продукции из производства?**

1. приемо-сдаточными накладными;
2. приходными ордерами;
3. лимитно-заборными картами;
4. требованиями.

**2. Что означает запись: Д-т сч.43 К-т сч. 40?**

1. выпуск продукции из производства;
2. выпуск продукции по нормативной себестоимости;
3. выпуск продукции по фактической себестоимости;
4. списание отклонений фактической себестоимости от нормативной.

**3. Отпущены материалы на упаковку готовой продукции. Какая составляется запись?**

1. Д-т сч.43 К-т сч.10;
2. Д-т сч.20 К-т сч.10;
3. Д-т сч.44 К-т сч.10;
4. Д-т сч.90 К-т сч.44.

**4. Заказы на поставку готовой продукции регистрируются:**

1. в журнале учета движения грузов;
2. в журнале учета поступивших заказов;
3. в книге регистрации входящих документов.

**5. Копии заказов на поставку готовой продукции без предварительной оплаты должны визироваться:**

1. заведующим центральным складом;
2. начальником финансового отдела;
3. главным бухгалтером организации.

**6. Ежедневные отчеты, содержащие сведения по отгрузке за день, должны составляться:**

1. по покупателям;
2. по видам отгруженной продукции;
3. по видам отгрузки.

**7. В карточках учета готовой продукции, ведущихся на складе, готовая продукция, отгруженная покупателям, списывается на основании:**

1. лимитно-заборных карт;
2. товарно-транспортных накладных;
3. доверенностей.

**8. Отсутствие номенклатуры ценника ведет:**

1. к пересортице готовой продукции;
2. к созданию условий для злоупотреблений;
3. к ошибкам в бухгалтерском учете.

**9. Ревизор сверяет ведомость выпуска готовой продукции:**

1. с первичными документами на сдачу продукции на склад;
2. с карточками учета готовой продукции на складе;
3. с первичными документами на отгрузку продукции.

**10. В рамках ревизии качества готовой продукции ревизор сверяет качество использованного сырья и материалов, значащихся в документах по производству готовой продукции:**

1. с документами на поступление сырья и материалов;
2. с документами лабораторных анализов;
3. с расчетными документами финансового отдела.

**11. На больших складах при длительном проведении инвентаризации отгрузка готовой продукции может быть осуществлена с разрешения:**

1. материально ответственного лица;
2. начальника отдела сбыта;
3. начальника инвентаризационной комиссии.

**12. Продолжите фразу.**

Фактическая себестоимость единицы готовой продукции рассчитывается как \_\_\_\_\_.

## **ТЕМА 13. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОВЕРКИ РАСЧЕТОВ С РАБОЧИМИ И СЛУЖАЩИМИ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в области контрольно-ревизионных мероприятий проверки расчетов с рабочими и служащими по заработной плате.

**На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Основные риски расчетов с рабочими и служащими по заработной плате
2. Цели и задачи ревизии расчетов с рабочими и служащими по заработной плате
3. Источники информации контрольных мероприятий расчетов с рабочими и служащими по заработной плате
4. Методы контроля за расчетами с рабочими и служащими по заработной плате
5. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования расчетов с рабочими и служащими по заработной плате
6. Законодательное и нормативное регулирование расчетов с рабочими и служащими по заработной плате
7. Требования к документальному оформлению расчетов с рабочими и служащими по заработной плате.

### **Задачи по теме**

#### **Задача 1.**

Работнику потребительского общества за март 2022 года, начислена премия в размере 25 000 рублей. Ревизор установил, что в данном месяце работник 7 дней болел и 10 дней находился в очередном отпуске.

Требуется определить сумму переплаты и составить запись для включения в основной акт ревизии.

#### **Задача 2.**

ООО «Люкс» наняло 1 октября текущего года водителя, заключив с ним трудовой договор. В договоре было отражено согласие водителя работать и в выходные дни, если это потребуется. Согласно договору зарплата водителя 37 000 руб. В октябре водитель выходил на работу три раза в выходные дни (в октябре 23 рабочих дня).

Требуется сделать расчет зарплатной платы водителя за октябрь месяц.

### **Задача 3.**

Работнику организации с 16 октября текущего года предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 14 календарных дней. Расчетный период – с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года. При этом работник:

- в феврале текущего года болел в течение 10 календарных дней;
- в марте текущего года три календарных дня находился в командировке;
- в июле текущего года находился в ежегодном отпуске 14 календарных дней;
- в сентябре текущего года 10 календарных дней находился в отпуске без сохранения заработной платы.

Сумма заработной платы, фактически начисленной за расчетный период и принимаемой в расчет, – 458 400 руб. Оснований для стандартных налоговых вычетов у работника нет.

Определить сумму заработной платы, которая должна быть начислена и выплачена работнику за время отпуска. Сформировать корреспонденции по условию задачи.

### **Задача 4.**

Сотрудник организации Селезнева О.Л. находилась в производственной командировке с 15 по 20 апреля текущего года (4 рабочих дней). Суточные во время командировки составили 1 000 руб. в день.

В течение расчетного периода оклад сотрудницы составлял 29 000 руб. Кроме того, за этот же период сотрудница ежемесячно получала оклад и две надбавки: одна – за совмещение должностей в размере 20 процентов от заработка, другая – персональная за мастерство в сумме 7 000 руб.

В соответствии с положением о премировании Селезневой О.Л. были начислены и выплачены 2 квартальных премии: в июле за II квартал - размере 25 % от оклада; в октябре за III квартал – в размере 15 % от оклада.

Оснований для стандартных налоговых вычетов у работника нет.

Определить сумму доходов, которая должна быть начислена и выплачена Селезневой О.Л. за время нахождения в командировке. Сформировать корреспонденции по условию задачи.

### **Задача 15**

Работник принят в организацию 09.01 предыдущего года, а уволен 01.02 текущего года по собственному желанию. Должностной оклад работника составляет 40 000 руб. В данном случае работник проработал в организации более половины месяца (18 рабочих дней с 09.01 текущего года по 01.02 текущего года). Поэтому ему положена компенсация за неиспользованные 2,33 дней отпуска. Детей у работника нет.

Определить причитающуюся работнику сумму компенсации за неиспользованный отпуск.

### Тестовые задания

**1. Основанием для начисления заработной платы не является:**

1. личная карточка работающего;
2. лимитно-заборная карта;
3. договор подряда;
4. табель учета использования рабочего времени.

**2. Начисление по временной нетрудоспособности отражается:**

1. Дт 20 Кт 70;
2. Дт 20 Кт 69;
3. Дт 76 Кт 70;
4. Дт 69 Кт 70.

**3. Какие системы оплаты труда существуют при сдельной форме, дайте полный вариант ответа.**

1. сдельно-премиальная;
2. повременная;
3. прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно – прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная.
4. аккордная.

**4. Начисленная сумма оплаты труда менеджеру по продажам относится на счёт:**

1. Дт 20;
2. Кт 70;
3. Дт 44;
4. Дт 26.

**5. Если работником причинен материальный ущерб предприятию, сумма которого не превышает его среднемесячного заработка, то он удерживается:**

1. только по заявлению работника;
2. по распоряжению работодателя, не позднее одного месяца;
3. по решению членов коллектива;
4. вообще не удерживается.

**6. Отпуск при работе по совместительству в другой организации:**

1. не предоставляется;
2. предоставляется по усмотрению работодателя;
3. предоставляется продолжительностью менее 28 календарных дней;

4. предоставляется одновременно с отпуском по основной работе не менее 28 календарных дней.

**7. При расчете среднего заработка для оплаты больничного листа не включаются:**

1. ежемесячные премии;
2. выданные под отчет суммы;
3. квартальные премии;
4. единовременные премии за достижение особо важных показателей.

**8. Льготы по налогу с доходов физических лиц, получаемых не по месту основной работы:**

1. предоставляются;
2. не предоставляются;
3. не предоставляются на основании заявления работника;
4. предоставляются по совокупному доходу по основному и не основному месту работы.

**9. Удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц отражается:**

1. Дт 70 Кт 73;
2. Дт 69 Кт 70;
3. Дт 44 Кт 70;
4. Дт 70 Кт 68.

**10. Для исчисления совокупного годового дохода и налога на доходы физических лиц ведётся:**

1. накопительная карточка по заработной плате.
2. лицевой счёт;
3. расчётная ведомость;
4. налоговая карточка по учёту доходов и налога на доходы физических лиц.

## **ТЕМА 14. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОВЕРКИ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ**

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в области контрольно-ревизионных мероприятий проверки расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

**На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Основные риски расчетов с бюджетом по налогам и сборам
2. Цели и задачи ревизии расчетов с бюджетом по налогам и сборам
3. Источники информации контрольных мероприятий расчетов с бюджетом по налогам и сборам
4. Методы контроля за расчетами с бюджетом по налогам и сборам
5. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования расчетов с бюджетом по налогам и сборам
6. Законодательное и нормативное регулирование расчетов с бюджетом по налогам и сборам
7. Требования к документальному оформлению расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

### **Задачи по теме**

#### **Задача 1.**

За налоговый период (год) организацией ООО «Ипуть» произведены следующие начисления и выплаты работникам:

1. Беляковой Н.Г. (главный бухгалтер): ежемесячная заработная плата – 72 500 руб.; отпускные за октябрь - 83 800 руб.; материальная помощь в связи со смертью отца – 12 000 руб.; расходы по найму жилья во время командировки (восемь суток) – 24 600 руб., проезд к месту командировки и обратно – 5 670 руб., суточные (9 дней) – 13 500 руб.; пособие по уходу за больным ребенком за семь дней – 16 300 руб.;

2. Солнцевой Е.П. (бухгалтер материального стола): ежемесячная заработная плата – 56 500 руб.; отпускные за февраль – 57 200 руб.; единовременное пособие за постановку на учет в ранние сроки беременности – 5 600 руб.; пособие по беременности и родам – 118 400 руб.; пособие в связи с рождением ребенка – 20 000 руб.; ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет в размере 2 700 руб. в месяц за три месяца;

3. Житней С.Р. (бухгалтер расчетного стола): ежемесячная заработная плата за отработанное время – 52 000 руб.; надбавки за работу в праздники –



4 600 руб.; отпускные за июнь – 55 500 руб.; по договору за использование личного автомобиля в служебных целях – 12 000 руб.

4. Иващенко К.С. (бухгалтер по оплате труда): ежемесячная заработная плата - 53 000 руб.; отпускные за июль – 54 200 руб.; материальная помощь в связи со смертью мужа в декабре – 20 000 руб.; суточные при командировке на курсы повышения квалификации – 1 200 руб. за каждый день в течение 15 дней, проезд к месту командировки и обратно – 1 200 руб., проживание в общежитии во время учебы – 2 300 руб.; больничные за период с 03 по 15 марта – 26 540 руб.

5. Родниной Е.А. (кассир): ежемесячная заработная плата – 39 300 руб.; отпускные за май – 41 230 руб.; больничные за период с 4 по 10 сентября – 12 800 руб.; за сверхурочную работу – 3 300 руб.

Определить обязательства организации по страховым взносам за текущий расчетный период. Сформировать бухгалтерские корреспонденции по условию задачи.

### **Задача 1**

ООО «Стройсервис» осуществляет оптовую торговлю строительными материалами. Фирма реализовала покупателю товары на сумму 2 100 000 руб., в том числе НДС по ставке 20%. При этом она застраховала исполнение обязательств покупателя по оплате товаров на 70 % стоимости реализованных товаров. Если покупатель не оплатит товары, то страховая компания выплатит соответствующую сумму. Покупатель не исполнил своих обязательств, и фирма получила страховку.

Кроме застрахованной операции, фирмой за текущий квартал была осуществлена реализация следующих материалов:

<b>Наименование реализованных товаров</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Цена за единицу товара, руб.</b>	<b>Кол-во реализованных товаров</b>
Кирпич	шт.	12	36 000
Цемент	меш.	540	30 000
Доски строительные	м <sup>3</sup>	16 500	3 400
Плиты бетонные	шт.	30 000	15 000
Блоки бетонные	шт.	450	10 000
Песок	м <sup>3</sup>	1 500	70 000

За этот же период ООО «Стройсервис» от строительной организации получило аванс в размере 800 000 руб. в счет будущей поставки стройматериалов.

Согласно Книги покупок ООО «Стройсервис» осуществило следующие приобретения:

Виды приобретенных товаров, работ, услуг	Стоимость приобретенных товаров, работ, услуг, в том числе НДС по ставке 20%, руб.
Стройматериалы	2 564 300
Канцтовары	5 642
Электроэнергия	8 956
Водоснабжение	1 568
Отопление здания	14 560
Услуги связи	2 500
Другие товары, работы, услуги	1 340

Определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет или возмещению из бюджета, за рассматриваемый налоговый период. Сформировать корреспонденции по условию задачи.

### Деловая игра «Проверка расчетов с бюджетом по налогам и сборам»

**Цель деловой игры:** формирование у студентов знаний контрольно-ревизионных мероприятий по проверке расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

**Концепция игры:** группа разбивается на 2 подгруппы (примерно пополам). Одна подгруппа – ревизоры, вторая – сотрудники проверяемого предприятия.

Студенты первой подгруппы первоначально самостоятельно выбирают главного ревизора и помощников.

Студенты второй подгруппы первоначально самостоятельно выбирают: руководителя, главного бухгалтера и помощников. Ревизоры знакомятся с показателями отчетности по налогам и сборам за определенный период, в котором предполагают сделать проверку.

Подгруппа «ревизоры» осуществляет контрольно-ревизионные мероприятия проверки расчетов с бюджетом по налогам и сборам, а именно составляет план и программу проведения ревизии расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

Подгруппа «сотрудники» подготавливает всю необходимую документацию для проверки и отвечает на вопросы подгруппы «ревизоры».

По окончании проведенной проверки подгруппой «ревизоры» подготавливается акт ревизии с выявленными нарушениями и ошибками с указанием соответствующих нормативно-законодательных актов. Подгруппа «сотрудники» объясняет в следствии чего возникли данные ошибки и как будут устраняться выявленные нарушения и ошибки.

Каждой подгруппой подготавливается выступление о проделанной работе в ходе деловой игры на 10 минут.

В конце занятия подводятся итоги по проделанной работе в ходе практического занятия.

**Ожидаемый результат:** понимание и освоение студентами знаний по осуществлению контрольно-ревизионных мероприятий по проверке расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

### **Тестовые задания**

#### **1. Государственная пошлина – это:**

1. ежегодный безвозмездный платеж;
2. сбор, взимаемый с юридических и физических лиц при их обращении в уполномоченные органы за совершение в отношении этих юридических лиц значимых действий;;
3. сбор, взимаемый только с иностранных граждан за совершение в отношении их значимых действий;
4. сбор, взимаемый с юридических и физических лиц при получении идентификационного номера налогоплательщика.

#### **2. Операция «Начислен налог на прибыль организаций» отражается в учете проводкой:**

1. Д 68-К 90;
2. Д 99-К68;
3. Д 68-К 99;
4. Д 68-К 84.

#### **3. Объектом обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов признаются выплаты и иные вознаграждения**

1. по трудовым договорам;
2. по договорам купли-продажи;
3. по комиссионным договорам;
4. по гражданско-правовым договорам;
5. по договорам займа.

#### **4. Операция «Начислен налог на имущество организаций» отражается в учете проводкой:**

1. Д 68-К 91;
2. Д 99-К 68;
3. Д 91-К 68;
4. Д 90-К 68.

#### **5. Налоговым периодом по налогу на прибыль признается:**

1. месяц;
2. квартал;
3. календарный год;
4. календарный год или иной период времени, установленный законодательными актами региональных органов власти.

## **ТЕМА 15. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОВЕРКЕ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ) ОРГАНИЗАЦИИ**

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в области контрольно-ревизионных мероприятий по проверке себестоимости продукции (работ, услуг) организации.

### **На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Основные риски операций по производственной деятельности
2. Цели и задачи ревизии себестоимости продукции (работ и услуг) организации
3. Источники информации контрольных мероприятий за формированием себестоимости продукции (работ и услуг) организации
4. Методы контроля за формированием себестоимости продукции (работ и услуг) организации
5. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования формирования себестоимости продукции (работ и услуг) организации.

### **Задачи по теме**

#### **Задача 1.**

Заведующий складом Иванов М.И. 10 ноября 2021 г. получил 800 руб. на покупку канцелярских принадлежностей на нужды организации. 19 ноября 2021 г. он представил копии товарных чеков на 870 руб. На чеках имеется подпись руководителя организации Смирнова Е.Ю. на принятие к оплате указанной суммы. Главным бухгалтером Авдеевой К.М. сделана следующая запись на приобретение канцелярских принадлежностей:

Дебет счета 44 «Расходы на продажу» 870 руб.

Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» 870 руб.

Требуется на основании приведенной выше информации:

1. Выявить допущенные нарушения, указав соответствующие нормативные положения.
2. Сделать запись для включения ее в акт ревизии.

#### **Задача 2.**

Согласно извещениям о браке в механическом цехе организации были забракованы детали. Часть забракованных деталей признана исправимым браком, а часть – неисправимым (окончательным) браком.

Производственная себестоимость неисправимого (окончательного) брака составила 134 600 руб. Неисправимый (окончательный) брак сдан на склад по цене лома на сумму 11 400 руб.

Виновниками брака являются работники механического цеха. Из их заработной платы произведены удержания за допущенный брак в сумме 22 400 руб. За исправление брака другим работникам цеха начислена заработная плата с отчислениями на социальные нужды в сумме 16 000 руб. На исправление брака израсходованы материалы, фактическая себестоимость которых составила 13 400 руб.

Составить корреспонденции по условию задачи.

### **Задача 3.**

Организация приобрела товары для дальнейшей перепродажи. Стоимость купленных ценностей за текущий месяц составила 2 200 000 руб., в том числе НДС по ставке 10%.

Товары подвергаются дальнейшей рассортировке и упаковке, при этом были произведены следующие расходы:

- заработная плата персонала расфасовочного цеха – 376 000 руб.;
- отчисления во внебюджетные фонды по тарифу 30%;
- отчисления на травматизм по тарифу 1,3%;
- амортизация используемого оборудования – 3678 руб.;
- содержание расфасовочного цеха (ремонт и услуги ЖКХ) – 15 400 руб.;
- стоимость неотделимой упаковки – 265 800 руб., стоимость внешней упаковки – 137 450 руб.

Определить производственную себестоимость товаров к моменту из перепродажи.

Сформировать корреспонденции по условию задачи.

### **Задача 4.**

Согласно данным бухгалтерского учета расходы организации на продажу продукции за месяц составили:

- стоимость материалов, израсходованных на упаковку готовой продукции, – 118 000 руб.;
- заработная плата, начисленная рабочим склада за упаковку готовой продукции – 155 000 руб.;
- отчисления на социальные нужды с заработной платы, начисленной рабочим склада за упаковку готовой продукции, – 48 360 руб.;
- стоимость образцов продукции, переданных покупателям бесплатно в соответствии с договорами, – 17 000 руб.

Согласно учетной политике расходы на продажу продукции организация списывает в конце месяца полностью на себестоимость реализованной за месяц продукции.

Сформировать корреспонденции по условию задачи.

## Тестовые задания

**1. Каким документом руководствуется ревизор при проверке затрат на производство:**

1. положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99);
2. Налоговым кодексом РФ гл.30 «Налог на прибыль»;
3. Постановлением правительства РФ о составе затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг).

**2. Какой показатель обычно используется в качестве базы для распределения косвенных расходов:**

1. заработная плата основных производственных рабочих;
2. цена на отдельные виды продукции;
3. производственная мощность подразделений предприятия;
4. количество отработанных рабочими человеко-часов, количество машино-часов оборудования.

**3. Для целей исчисления себестоимости продукции и отдельных ее видов затраты на производство и продажу группируются по:**

1. элементам затрат;
2. статьям калькуляции;
3. все ответы верны;
4. все ответы не верны.

**4. Методы учета затрат с точки зрения способа предварительного контроля делятся на:**

1. оперативные и текущие;
2. нормативные и ненормативные;
3. плановые и фактические.

**5. Назовите виды калькуляций, применяемых на промышленном предприятии:**

1. плановые, нормативные и отчетные;
2. сметные, фактические и исполнительные;
3. месячные, квартальные и годовые.

**6. Назначение классификации затрат по статьям калькуляции состоит в...**

1. определении затрат на сырье и материалы;
2. основании для составления сметы затрат на производство;
3. расчете себестоимости единицы конкретного вида продукции установлении цены изделия.

**7. Нормативный метод характеризуется:**

1. затраты группируются по заказам;
2. затраты учитываются по нормам;
3. затраты учитываются по текущим нормам, обособленно осуществляется учёт изменений нормы, отклонений от нормы.

**8. Списание в конце месяца общехозяйственных расходов на счёт продажи отражается:**

1. Дт 44 Кт 26;
2. Дт 99 Кт 26;
3. Дт 90 Кт 26;
4. Дт 91 Кт 26.

**9. В производственную себестоимость не входит статья затрат:**

1. расходы на содержание и эксплуатацию оборудования;
2. затраты на топливо и электроэнергию;
3. коммерческие расходы;
4. заработная плата производственных рабочих.

**10. Полная себестоимость – отражает все затраты на производство и реализацию складывается из ...**

1. производственной себестоимости и цеховой себестоимости;
2. производственной себестоимости и внепроизводственных расходов;
3. переменных издержек;
4. цеховой себестоимости и коммерческих расходов.

**11. На каком счёте учитываются расходы на освоение новых производств?**

1. Дт 26;
2. Дт 20;
3. Дт 96,
4. Дт 97.

**12. Определение себестоимости конкретного вида продукции достигается составлением:**

1. бухгалтерского баланса;
2. отчета о прибылях и убытках;
3. калькуляции;
4. сметы затрат на производство.

## **ТЕМА 16. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОВЕРКЕ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**Целью** практического занятия является закрепление полученных знаний студентами в области контрольно-ревизионных мероприятий по проверке финансовых результатов деятельности организаций.

### **На практическом занятии рассматриваются вопросы:**

1. Основные риски при определении финансовых результатов деятельности организации
2. Цели и задачи ревизии финансовых результатов деятельности организации
3. Источники информации контрольных мероприятий за финансовыми результатами деятельности организации
4. Методы контроля за финансовыми результатами деятельности организации
5. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования формирования финансовых результатов деятельности организации.

### **Задачи по теме**

#### **Задача 1.**

По ООО «Свет» имеются следующие данные:

1. На убытки прошлых лет, выявленные в отчетном году, списаны потери от порчи товаров прошлого года в сумме 5 000 руб.

2. В сентябре 2022 г. списана в дебет счета 99 «Прибыли и убытки» по распоряжению руководителя организации Воронова Е. М. задолженность в сумме 1 200 руб., числящаяся за заведующим складом Ивановым А.Е., по недостатке МЦ, во взыскании которой отказано судом из-за необоснованности иска.

3. В ноябре 2022 г, в связи с истечением сроков исковой давности списана на убытки дебиторская задолженность в сумме 5 800 руб., числящаяся за оптовой базой. Срок возникновения задолженности 11 месяцев.

4. В июле 2022 г. из-за ветхости ликвидировано сооружение, числящееся на балансе организации. Убытки от его ликвидации составили 20 740 руб., и списаны в дебет счета 99 «Прибыли и убытки».

5. По решению руководителя организации Воронова Е. М. в сентябре 2022 г. в дебет счета 99 «Прибыли и убытки» отнесена недостача сырья в сумме 11 140 руб., полученного от ООО «Путь». Госарбитражем отказано в удовлетворении претензии в связи с истечением сроков исковой давности.

По приведенным данным следует:



1. Установить характер нарушений и там, где необходимо, составить правильные бухгалтерские проводки.
2. Разработать меры по улучшению учета финансовых результатов.
3. Сделать запись для включения ее в акт ревизии.

### **Задача 2.**

ОАО «Сырный мир» реализует молоко и цельномолочную продукцию. За отчетный период ею было реализовано:

– молоко за наличный расчет на сумму 215 450 руб., в том числе НДС по ставке 10%, себестоимость – 114 600 руб., расходы на продажу – 13 244 руб.;

– сыры за наличный расчет на сумму 312 778 руб., в том числе НДС по ставке 10%, себестоимость – 231 000 руб., расходы на продажу – 28 556 руб.;

– молоко и молочная продукция оптовым покупателям на сумму 1 540 020 руб., в том числе НДС по ставке 10%, себестоимость – 933 030 руб., расходы на продажу – 92 700 руб., оплата произведена безналичным платежом;

– сыры оптовым покупателям на сумму 2 889 000 руб., в том числе НДС по ставке 10%, себестоимость – 1 130 060 руб., расходы на продажу – 143 760 руб., оплата поступила на расчетный счет;

– цельномолочная продукция оптовым покупателям на сумму 1 070 300 руб., в том числе НДС по ставке 10%, себестоимость – 723 000 руб., расходы на продажу – 186 400 руб., оплата произведена на 50% за счет ранее полученных авансов, остальные 50 % - на расчетный счет общества.

Определить финансовый результат по продаже молочной и сырной продукции и сформировать корреспонденции по условию задачи.

### **Задача 3.**

ОАО «Гранит», помимо производства готовой продукции, в текущем месяце произвело следующие операции:

1. Получены доходы от сдачи производственного помещения в аренду в размере 600 000 руб., в том числе НДС по ставке 20%. Расходы на содержание этого имущества составили:

- а) коммунальные платежи – 80 000 руб.;
- б) зарплата охраны – 60 000 руб., отчисления во внебюджетные фонды по тарифу 30% и 1,8% на травматизм;
- в) амортизация – 8 800 руб.;
- г) использованные материалы – 10 200 руб.;
- д) прочие общехозяйственные расходы – 14 000 руб.

2. Реализовано оборудование за 870 000 руб., в том числе НДС по ставке 20%. При этом были учтены следующие условия:

- а) первоначальная стоимость – 1 540 000 руб. без НДС;
- б) срок полезного использования – 8 лет;

- в) срок фактической эксплуатации к моменту продажи – 44 месяца;
- г) способ начисления амортизации – линейный;
- д) расходы предприятия на продажу (демонтаж, упаковка, техобслуживание) – 28 000 руб.

3. Банковские услуги обошлись обществу за месяц в размере 37 000 руб., на счет общества за хранение денег на расчетном счете банк начислил 640 руб.

4. В результате инвентаризации оприходован ноутбук рыночной стоимостью 23 600 руб.

5. При демонтаже здания склада оприходован кирпич по цене возможной реализации на сумму 17 700 руб., шифер – на 3 566 руб., металлические конструкции – 18 080 руб., двери – на 6 545 руб.

Сформировать бухгалтерские корреспонденции по условию задачи.

### **Тестовые задания**

#### **1. Основные направления распределения прибыли:**

1. выплата премий сотрудникам организации;
2. направление прибыли в фонды накопления;
3. выплата материальной помощи сотрудникам организации;
4. все ответы верны.

#### **2. Завышение прибыли происходит путем:**

1. включения в себестоимость фиктивных расходов;
2. сокрытия полученных или неполученных, но очевидных расходов;
3. сокрытия расходов.

#### **3. Занижение прибыли возможно путем:**

1. включения в состав расходов необоснованно завышенной суммы резервов;
2. начисления неполученных доходов, вероятность реального получения которых крайне мала;
3. заключения сделок фиктивной высококорентабельной продажи;
4. все ответы верны;

#### **4. Занижение прибыли возможно путем:**

1. включения в себестоимость фиктивных расходов;
2. начисления маловероятных к получению доходов;
3. сокрытия расходов.

#### **5. Ревизия доходов должна изучать:**

1. только официальные данные;
2. возможности существования неофициальных данных;
3. все ответы верны;
4. все ответы не верны.

**6. Проверка соблюдения законодательства при ревизии доходов оценивает соблюдение:**

1. Общегражданского законодательства;
2. Отраслевого законодательства;
3. Особенности деятельности проверяемой организации;
4. Общегражданское и отраслевое законодательство, а также особенности деятельности проверяемой организации.

**7. Преднамеренное занижение объемов выручки ревизор может выявить при проведении следующих контрольных процедур сбора доказательств:**

1. пересчет;
2. внешний запрос дебиторам;
3. внутренний запрос руководителю проверяемой организации;
4. все ответы верны.

**8. Снижение объема выручки может быть результатом:**

1. только преднамеренных действий руководства;
2. только бездействия руководства;
3. преднамеренных и непреднамеренных действий, а также бездействий руководства;
4. все ответы верны.

**9. Инвентаризация дебиторской задолженности в организации должна осуществляться:**

1. раз в год;
2. раз в три года;
3. по усмотрению руководства;
4. все ответы верны;
5. все ответы не верны.

**10. Ревизия расходов организации охватывает следующие циклы:**

1. закупок и продаж;
2. закупок, производства и продаж;
3. закупок и производства;
4. все ответы верны;
5. все ответы не верны.

## ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Сущность, роль и функции финансово-экономического контроля в управлении экономикой (примеры из средств массовой информации – газетные публикации (примеры из СМИ)).
2. Направления развития и пути совершенствования финансово-экономического контроля в условиях рыночного хозяйствования (конкретные примеры из СМИ).
3. Формы финансово-экономического контроля (примеры из практики).
4. Приемы и способы документального и фактического финансово-экономического контроля (привести конкретные примеры).
5. Виды финансово-экономического контроля (конкретные примеры).
6. Виды внутреннего финансово-экономического контроля (конкретные примеры).
7. Виды внешнего финансово-экономического контроля (конкретные примеры).
8. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля (конкретные примеры в сравнении).
9. Внутренний контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческой организации (конкретные примеры).
10. Подготовка и осуществление внешнего финансово-экономического контроля (примеры из СМИ или практики конкретного предприятия).
11. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности (пример конкретного предприятия).
12. Подготовка и проведение внутреннего финансово-экономического контроля (пример конкретного предприятия).
13. Оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля организации (на примере конкретной организации).
14. Органы финансово-экономического контроля (примеры из СМИ).
15. Органы внешнего финансово-экономического контроля (примеры из СМИ).
16. Организация финансово-экономического контроля службой бухгалтерского учета организации (на примере конкретной организации).
17. Организация финансово-экономического контроля ревизионной комиссией организации (на примере конкретной организации).
18. Организация финансово-экономического контроля службой внутреннего аудита (на примере конкретной организации).
19. Взаимосвязь внутреннего управленческого контроля и ревизии (на примере конкретной организации).
20. Подготовка и планирование внешнего контроля (примеры конкретного предприятия).
21. Система ограничения рисков хозяйственной деятельности организации (на примере конкретного предприятия).

22. Финансово-экономический контроль ревизионной комиссии (практика конкретного предприятия).
23. Контроль кассовых операций (на примере конкретной организации).
24. Контроль за учетом производственных запасов (практика конкретного предприятия).
25. Контроль внешних расчетных операций (практика конкретного предприятия).
26. Контроль за финансовыми вложениями (практика конкретного предприятия).
27. Контроль за расчетами с бюджетом и внебюджетными фондами (практика конкретного предприятия).
28. Контроль за расчетами с прочими дебиторами и кредиторами (практика конкретного предприятия).
29. Контроль за расчетами по оплате труда (практика конкретного предприятия).
30. Контроль за расчетами по совместной деятельности (практика конкретного предприятия).
31. Контроль операций по поступлению, выбытию и амортизации основных средств (на примере конкретного предприятия).
32. Контроль за поступлением, выбытием и амортизацией нематериальных активов (на примере конкретного предприятия).
33. Контроль за операциями с подотчетными лицами (практика конкретного предприятия).
34. Участие правоохранительных органов в государственном финансово-экономическом контроле (примеры из СМИ или практика конкретного предприятия).
35. Контроль исполнения учетной политики предприятия (на примере конкретной организации).
36. Ревизия как инструмент финансово-экономического контроля (практика конкретного предприятия).
37. Организация и методика проведения ревизии (на примере конкретной организации).
38. Виды актов ревизии и требования к оформлению рабочих документов ревизора (на примере конкретной организации).
39. Структура и требования к оформлению ревизионных актов (на примере конкретной организации).
40. Ревизия бюджетной организации (на примере практики конкретной организации).
41. Порядок оформления и реализации материалов ревизии бюджетной организации (практика конкретного предприятия).
42. Особенности ревизии финансово-хозяйственной деятельности бюджетной организации (практика конкретного предприятия).
43. Функции, компетенция и права ревизионной комиссии в торговой организации (на примере конкретного предприятия).

44. Ревизия предприятий общественного питания (на примере конкретной организации).
45. Особенности ревизии торговли аптечными товарами (на примере конкретной организации).
46. Ревизия в производственных организациях (на примере конкретной организации).
47. Проведение ревизии в строительной организации (на примере конкретной организации).
48. Проведение ревизии в автотранспортной организации (на примере конкретной организации).
49. Особенности ревизии ценных бумаг (на примере конкретной организации).
50. Подготовка и планирование ревизии (на примере практики конкретного предприятия).
51. Получение доказательств при проведении ревизии (на примере конкретной организации).
52. Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля при проведении ревизии (на примере конкретной организации).
53. Права и обязанности ревизионной комиссии (на примере конкретной организации).
54. Система финансового контроля и внутренний аудит (на примере конкретной организации).
55. Ревизия кассовых операций (практика конкретного предприятия).
56. Ревизия операций по счетам в банке (на примере конкретной организации).
57. Ревизия операций по прочим счетам в банке (на примере конкретной организации).
58. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками, с дебиторами и кредиторами (на примере конкретной организации).
59. Ревизия расчетов по оплате труда (на примере практики конкретного предприятия).
60. Ревизия основных средств и вложений во внеоборотные активы (на примере конкретной организации).
61. Ревизия товарных операций (на примере конкретной организации).
62. Ревизия материальных ценностей (на примере конкретной организации).
63. Ревизия выпуска и реализации готовой продукции (на примере практики конкретного предприятия).
64. Ревизия затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (на примере конкретной организации).
65. Ревизия строительства, выполняемого хозяйственным способом (на примере конкретной организации).
66. Ревизия работ, выполненных подрядным способом (на примере конкретной организации).
67. Ревизия валютных операций (на примере конкретной организации).

68. Ревизия качества готовой продукции (на примере конкретной организации).

69. Ревизия товарно-материальных ценностей (на примере практического материала конкретной организации).

70. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности (на примере конкретной организации).

71. Ревизия нематериальных активов (на примере практики конкретной организации).

72. Ревизия капитальных вложений (на примере конкретной организации).

73. Документальное оформление окончательных итогов ревизии (на примере конкретной организации).

74. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации (на примере конкретной организации).

75. Организация, подготовка и проведение комплексной ревизии (на примере практики конкретного предприятия).

76. Выводы и предложения по материалам ревизии, ответственность за правонарушения (на примере конкретной организации).

77. Проведение ревизии на малом предприятии (на примере практики конкретного предприятия).

78. Организация внутреннего контроля в коммерческих банках (на примере конкретной организации).

79. Обязанности службы внутреннего контроля коммерческого банка (на примере конкретной организации).

80. Организация проведения документальных ревизий в коммерческом банке (на примере конкретной организации).

81. Ревизия денежных средств и ценных бумаг на предприятии (на примере конкретной организации).

82. Контрольно-ревизионный процесс и типичные ошибки, выявленные при проведении ревизии (на примере конкретной организации).

83. Ревизия финансовых результатов деятельности организации (на примере конкретной организации).

84. Контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности на предприятии (на примере конкретной организации).

85. Инвентаризация как основной прием экономического контроля (на примере конкретной организации).

86. Инвентаризация как основной метод фактического контроля (на примере конкретной организации).

87. Порядок проведения инвентаризации и оформление ее результатов на счетах бухгалтерского учета (на примере конкретной организации).

88. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации (на примере практики конкретного предприятия).

89. Документальное оформление инвентаризации (на примере конкретного предприятия).

90. Порядок проведения инвентаризации денежных средств (на примере конкретной организации).

91. Особенности проведения инвентаризации финансовых вложений (на примере конкретной организации).

92. Особенности проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей (на примере конкретной организации).

93. Особенности проведения инвентаризации денежных документов и бланков документов строгой отчетности (на примере конкретной организации).

94. Порядок проведения инвентаризации основных средств (на примере конкретной организации).

95. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов (на примере конкретной организации).

96. Порядок проведения инвентаризации сырья и материалов (на примере конкретной организации).

97. Инвентаризация готовой продукции (на примере конкретной организации).

98. Документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества (на примере конкретной организации).

99. Документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов (на примере практики конкретной организации).

100. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации (на примере конкретной организации).

101. Инвентаризация подотчетных сумм (на примере конкретного предприятия).

102. Инвентаризация незавершенного производства (на примере конкретной организации).

103. Инвентаризация расчетов с работниками организации (на примере практики конкретного предприятия).

104. Инвентаризация товарных запасов (на примере конкретной организации).



## **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ**

Объем реферата должен быть не более 10-12 страниц машинописного текста.

Оформление материала черно-белое. Текст набирается в редакторе Word, шрифт Times New Roman, размер 14 с выравниванием по ширине, полуторным междустрочным интервалом и абзацем – 1,25 см.

Размеры полей: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см.

### **Структура работы:**

Титульный лист реферата оформляется по образцу курсовых работ, с обязательным указанием:

- кафедры;
- темы работы;
- ФИО студента выполнившего реферат;
- преподавателя назначенного для проверки работы.

Введение в реферате делать необязательно.

Реферат может содержать 2-4 параграфа в зависимости от выбранной темы. Но можно разделы не выделять.

Обязательным является содержание в реферате списка использованной литературы (не менее 5 источников) и ссылок в тексте на литературу.

Ссылки делаются в круглых или квадратных скобках, например (5, С. 35) или [5, С. 35], где 5 – номер источника литературы, 35 – страница с которой взят материал.

В тексте реферата допускаются таблицы и рисунки. По необходимости, реферат может содержать приложения.

В одной группе студентов не должно быть повторений тем рефератов.

Выполненный реферат подлежит обязательной защите студентом, и обсуждением с группой учащихся.

## КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Сущность контроля и его роль в управлении экономикой
2. Функции финансово-экономического контроля
3. Задачи финансово-экономического контроля
4. Контроль и экономическая безопасность в Российской Федерации
5. Принципы финансово-экономического контроля
6. Система финансово-экономического контроля, ее основные элементы: объекты контроля, субъекты контроля и способы осуществления контроля.
7. Нормативное регулирование контрольно-ревизионной деятельности в Российской Федерации
8. Методы контроля
9. Сущность и задачи и виды ревизии
10. Основания проведения ревизии и периодичность и этапы ее проведения
11. Основные требования, предъявляемые к документированию ревизии
12. Акт ревизии (содержание и структура)
13. Основные риски операций с денежными средствами в организациях
14. Цели и задачи ревизии операций с денежными средствами
15. Источники информации контрольных мероприятий за сохранностью и эффективным использованием денежных средств
16. Методы контроля за операциями с денежными средствами
17. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования операций с денежными средствами
18. Основные риски операций с имуществом организации
19. Цели и задачи ревизии операций с имуществом организации
20. Источники информации контрольных мероприятий за сохранностью и эффективным использованием с имущества организации
21. Методы контроля за операциями с имуществом организации
22. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования операций с имуществом организации
23. Основные риски операций с покупателями и заказчиками
24. Цели и задачи ревизии операций с покупателями и заказчиками
25. Источники информации контрольных мероприятий за операциями с покупателями и заказчиками
26. Методы контроля за операциями с покупателями и заказчиками
27. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования операций с покупателями и заказчиками
28. Основные риски операций с поставщиками и подрядчиками
29. Цели и задачи ревизии операций с поставщиками и подрядчиками
30. Источники информации контрольных мероприятий за операциями с поставщиками и подрядчиками

31. Методы контроля за операциями с поставщиками и подрядчиками
32. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования операций с поставщиками и подрядчиками
33. Основные риски расчетов с рабочими и служащими по заработной плате
34. Цели и задачи ревизии расчетов с рабочими и служащими по заработной плате
35. Источники информации контрольных мероприятий расчетов с рабочими и служащими по заработной плате
36. Методы контроля за расчетами с рабочими и служащими по заработной плате
37. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования расчетов с рабочими и служащими по заработной плате
38. Основные риски расчетов с подотчетными лицами
39. Основные риски операций по договорам кредита и займа
40. Цели и задачи ревизии операций по договорам кредита и займа
41. Источники информации контрольных мероприятий за расчетами по договорам кредита и займа
42. Методы контроля за операциями по договорам кредита и займа
43. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования операций по договорам кредита и займа.
44. Основные риски расчетов с учредителями, акционерами и участниками обществ
45. Цели и задачи ревизии расчетов с учредителями, акционерами и участниками обществ
46. Источники информации контрольных мероприятий расчетов с учредителями, акционерами и участниками обществ
47. Методы контроля за расчетами с учредителями, акционерами и участниками обществ
48. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования расчетов с учредителями, акционерами и участниками обществ
49. Основные риски расчетов с бюджетом по налогам и сборам
50. Цели и задачи ревизии расчетов с бюджетом по налогам и сборам
51. Источники информации контрольных мероприятий расчетов с бюджетом по налогам и сборам
52. Методы контроля за расчетами с бюджетом по налогам и сборам
53. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
54. Основные риски расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам
55. Цели и задачи ревизии расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам
56. Источники информации контрольных мероприятий расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам

57. Методы контроля за расчетами с внебюджетными фондами по страховым взносам
58. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам.
59. Основные риски при осуществлении основной деятельности
60. Цели и задачи контроля за операциями по основной деятельности
61. Источники информации контрольных мероприятий за операциями по основной деятельности
62. Методы контроля за операциями по основной деятельности (промышленных, вспомогательных, обслуживающих производств)
63. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования основной деятельности
64. Основные риски при осуществлении коммерческой деятельности
65. Цели и задачи ревизии операций по коммерческой деятельности
66. Источники информации контрольных мероприятий за коммерческой деятельностью организации
67. Методы контроля за коммерческой деятельностью организации
68. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования коммерческой деятельностью организации.
69. Основные риски операций по производственной деятельности
70. Цели и задачи ревизии себестоимости продукции (работ и услуг) организации
71. Источники информации контрольных мероприятий за формированием себестоимости продукции (работ и услуг) организации
72. Методы контроля за формированием себестоимости продукции (работ и услуг) организации
73. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования формирования себестоимости продукции (работ и услуг) организации.
74. Основные риски при определении финансовых результатов деятельности организации
75. Цели и задачи ревизии финансовых результатов деятельности организации
76. Источники информации контрольных мероприятий за финансовыми результатами деятельности организации
77. Методы контроля за финансовыми результатами деятельности организации
78. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования формирования финансовых результатов деятельности организации.
79. Основные риски операций формирования и использования капитала организации
80. Цели и задачи ревизии капитала организации
81. Источники информации контрольных мероприятий за формированием и использованием капитала организации

82. Методы контроля за формированием и использованием капитала организации
83. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования формирования и использования капитала организации
84. Основные риски при осуществлении внешнеэкономической деятельности
85. Цели и задачи контроля за операциями по внешнеэкономической деятельности
86. Источники информации контрольных мероприятий за операциями по внешнеэкономической деятельности
87. Методы контроля за операциями по внешнеэкономической деятельности
88. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования внешнеэкономической деятельности
89. Основные риски при осуществлении финансовой деятельности
90. Цели и задачи контроля за операциями по финансовой деятельности
91. Источники информации контрольных мероприятий за операциями по финансовой деятельности
92. Методы контроля за операциями по финансовой деятельности
93. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования финансовой деятельности
94. Основные риски при осуществлении инвестиционной деятельности
95. Цели и задачи контроля за операциями по инвестиционной деятельности
96. Источники информации контрольных мероприятий за операциями по инвестиционной деятельности
97. Методы контроля за операциями по инвестиционной деятельности
98. Ответственность должностных лиц за нарушение нормативного регулирования инвестиционной деятельности.

# ГЛОССАРИЙ

## А

**Административный контроль** – состоит в обеспечении проведения операций в строгом соответствии с принятыми и закрепленными в законодательных нормативных актах правилами, только уполномоченными на то лицами, в соответствии с определенными руководством полномочиями и процедурами принятия решений по проведению операций.

**Акт ревизии** – основной документ, в котором излагаются результаты ревизии работы организации. В акте ревизии отражаются выявленные недостатки в работе, допущенные должностными лицами, нарушения законодательства и злоупотребления, а также положительные стороны и достижения в работе, заслуживающие распространения. Фиксируемые факты должны подтверждаться ссылками на документы с указанием размера причиненного ущерба, конкретных виновников, времени и места совершения злоупотреблений, упущений в работе и т. п.

**Акты инвентаризации** – документы, составляемые по установленной форме инвентаризационной комиссией и подтверждающие фактическое наличие денежных средств, ценностей, бланков, соответствие расчетов и других объектов записям в регистрах бухгалтерского учета.

**Анализ** – предполагает изучение хозяйственных процессов объектов контроля во взаимосвязи, взаимозависимости и взаимообусловленности, социально-экономической эффективности и конечных финансовых результатов деятельности этих объектов, складывающихся под воздействием объективных и субъективных факторов, получающих отражение через систему экономической информации.

**Аудиторская деятельность, аудит** – предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей. Целью аудита является выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

**Аудиторский контроль** – независимый контроль за деятельностью предприятий, осуществляемый аудиторами-предпринимателями или аудиторскими фирмами.

## Б

**Бланк** – форма документа, отпечатанная типографским способом в которой предусмотрены необходимые реквизиты. Их применение способствует ускорению и обеспечению составления документов, их унификации и стандартизации.

**Бухгалтерский учет** – процесс идентификации информации, исчисления оценки показателей и предоставления данных пользователям информации для выработки, обоснования и принятия оптимальных решений.

В настоящее время бухгалтерский учет подразделяется на финансовый и управленческий. Объекты, основные задачи, организация и регулирование бухгалтерского учета изложены в Федеральном законе «О бухгалтерском учете».

**Бухгалтерский контроль** – часть внутривозрастного контроля, представляющая собой определенную систему наблюдения и проверки работниками бухгалтерии финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью выявления отклонений от параметров этой деятельности и их последующей корректировки.

**Бюджет** – это количественное выражение плана, инструмент координации и контроля над его выполнением. Он является инструментом управления на основе анализа причин отклонения значений фактических показателей от плановых.

**Бюджет организации** (главный бюджет) представляет собой систему взаимосвязанных бюджетов и выражает в структурированной форме ожидания менеджеров относительно продаж, расходов и других хозяйственных операций в планируемом периоде.

**Бюджет денежных средств** – бюджет для планирования и контроля денежных средств, показывающий денежные потоки и оттоки в рассматриваемом временном периоде. Отчет о движении денежных средств помогает менеджерам поддерживать баланс денежных средств в разумном соотношении с потребностями и предотвращать избыточное количество и дефицит денежных средств.

**Бюджетирование** – это система краткосрочного планирования, учета и контроля ресурсов и результатов деятельности коммерческой организации по центрам ответственности и /или сегментам бизнеса, позволяющая анализировать прогнозируемые и полученные экономические показатели в целях управления бизнес процессами.

## В

**Ведомственный контроль** – вид контроля, который осуществляется министерствами (ведомствами) или другими вышестоящими органами управления за деятельностью объединений, организаций.

**Ведомость** – учетный регистр. В бухгалтерском учете применяют различные ведомости: вспомогательные, оборотные, сличительные и т.д.

**Взаимный контроль** – один из приемов ревизии, при котором сопоставляются различные по своему наименованию и характеру документы, в которых отражаются различные аспекты одной и той же или нескольких взаимосвязанных операций.

**Вневедомственный контроль** – контроль, осуществляемый органами общей и специальной компетенции (финансовые и кредитные учреждения, правоохранительные органы, специальные государственные инспекции и др.) за деятельностью неподчиненных им организаций. Каждый из этих органов осуществляет контроль в соответствии с возложенными на него функциями управления.

**Внутренний контроль** – выступает составной частью системы корпоративного управления и осуществляется как непосредственно руководством и другими должностными лицами хозяйствующего субъекта, так и его специальными контрольными службами или привлеченными специализированными организациями.

**Внутрихозяйственный расчет** – это система мер, организованных руководством организации и осуществляемых с целью поиска наиболее эффективных путей ведения и увеличения объемов производства, при сокращении себестоимости продукции, повышения производительности труда, рентабельности производства и благосостояния членов коллектива с помощью усиления заинтересованности в конечных результатах труда.

**Внутрихозяйственный риск** – вероятность появления существенных искажений в бухгалтерском учете операций и в целом отчетности.

**Возмещение ущерба** – система мер, направленная на арест и опись имущества растратчиков, предъявление исков лицам, привлекаемым к материальной ответственности, в целях возмещения виновными ущерба. Под прямым действительным ущербом понимают утрату, ухудшение или понижение ценности имущества, необходимость для предприятия произвести затраты на восстановление и приобретение имущества или иных ценностей либо осуществить излишние выплаты.

**Время проведения ревизии** – число дней, отведенных на каждую конкретную ревизию, с указанием сроков ее начала и окончания. Время проведения ревизии определяется в зависимости от объема ревизии, количества и квалификации ревизующих.

**Встречная проверка** – один из приемов ревизии, заключающийся в сопоставлении двух экземпляров одного и того же документа или различных документов, связанных между собой единством операций и находящихся в различных организациях, ведущих расчеты (поставщик и покупатель), или в разных подразделениях одного предприятия (склад и производственный цех). Сравнение также может проводиться по записям в учетных регистрах двух организаций, ведущих взаимные расчеты.

**Выборочный контроль** – ограничивается проверкой выборочного круга проверяемых объектов (хозяйственных операций) по существующим методам их отбора, на основании чего по выборочной совокупности формируются выводы по результатам проведенного контроля.

**Выборочный порядок проверки документов и учетных регистров** основывается на существующем опыте и используется для проверки части первичных документов в каждом месяце ревизуемого периода или за несколько месяцев при отсутствии злоупотреблений.

**Выводы ревизии** – выражение в обобщенной форме мнения ревизора о степени верности и надежности проверенной информации с точной ссылкой на полученные данные. В выводах ревизии ревизор оценивает влияние обнаруженных недостатков и измеряет опасность, которую они могут представлять для финансово-хозяйственной деятельности. Выводы могут быть безоговорочные, ограниченные, неблагоприятные.



## Г

**Генеральный договор** – одна из форм договорных отношений между организациями. В строительстве носит название договора подряда и заключается между подрядчиком (строительной организацией) и заказчиком. На основании генерального договора составляются годовые договоры, в которых устанавливается годовой объем строительно-монтажных работ, уточняются цены, сметы и сроки выполнения.

**Главная книга** – основной бухгалтерский регистр, в котором все хозяйственные операции систематизируются по синтетическим счетам. Ежемесячно в Главной книге подсчитываются обороты за месяц и выводятся сальдо на первое число следующего месяца или оборот по всем синтетическим счетам.

**Группировка документов** – один из элементов обработки документов, т.е. подготовки их к предстоящим записям в учетные регистры синтетического и аналитического учета. Для сокращения количества записей в учетных регистрах группировка документов производится по однородным признакам и за определенный период.

**Группировка затрат по статьям** – классификационный перечень статей затрат, в основу которого положено экономическое содержание расходов на целевые нужды. Предприятия могут самостоятельно устанавливать номенклатуру статей затрат исходя из условий и потребностей производства и информационного обеспечения его управления.

**Государственный контроль** – представлен специальными органами государственного аппарата, компетенция которых распространяется на проверку соответствующих вопросов во всех отраслях национальной экономики.

## Д

**Действенность** – означает воздействие контроля на экономику и выражается через эффективность мер, принятых по результатам его осуществления.

**Децентрализация учета** – форма организации учетного процесса, при которой бухгалтерский учет ведется непосредственно в цехах, на участках, в бригадах. В этих условиях первичные документы проходят полный цикл обработки в производственных подразделениях.

**Документальный контроль** – контроль, осуществляемый по документальным данным.

**Документ** – это письменное свидетельство с заполнением необходимых реквизитов, придающих ему доказательную юридическую силу.

**Договор** – в гражданском праве соглашение двух или более лиц (физических или юридических) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (заем, купля-продажа, подряд и др.).

**Дополнительная оплата труда** – оплата за неотработанное время в установленных законодательством случаях: оплата льготных часов подростков,

перерывов в работе кормящих матерей, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, стоимость бесплатных коммунальных услуг и др.

**Документы учетного оформления** – это документы, составляемые в бухгалтерии для подготовки и упрощения учетных записей, такими документами являются распределительные и группировочные ведомости, бухгалтерские справки, мемориальные ордера и т.д. Документы учетного оформления составляются на основании ранее оформленных распорядительных и оправдательных документов, данных бухгалтерского учета, инструкций и т.п.

**Доходы** – поступления за период или другие формы повышения стоимости активов хозяйственной единицы либо изменение состояния ее обязательств (или комбинации того и другого) от поставки или производства продукции, предоставления услуг или других операций, являющихся основной деятельностью хозяйственной единицы (предприятия, организации).

## Е

**Единица калькулируемой продукции** – единица продукции или отдельная оказанная услуга, по которой можно провести калькуляцию издержек.

**Естественная убыль** – уменьшение количества (веса, объема) товарно-материальных ценностей при их хранении и результате усушки, распыла, испарения и т. д. Она определяется при инвентаризации и только при установлении факта недостачи. Размер естественной убыли определяется по установленным нормам, но он не должен превышать фактически выявленных недостач.

## Ж

**Журнал-ордер** – учетная таблица, построенная по шахматной форме, где возможно одной записью отразить учитываемую хозяйственную операцию сразу на двух счетах – дебетуемом и кредитуемом. Общая сумма дебетов, оборотов каждого счета выявляется в журналах-ордерах, ведущихся по кредит корреспондирующих с ним счетов, и в законченном виде записывается в главную книгу.

**Журнально-ордерная форма учета** – форма бухгалтерского с применением накопительных регистров в разрезе корреспондирующих счетов. Регистрами бухгалтерского учета являются журналы-ордера, накопительные ведомости, разработочные таблицы, Главная книга.

## З

**Заключение эксперта (комиссии экспертов)** – письменный процессуальный документ, который является доказательством и отражает ход и результаты исследований, проведенных по вопросам, поставленным лицом, ведущим производство по делу, или сторонами.

**Законность** – означает неперенное соблюдение правовых норм действующего законодательства, регулирующих соответствующую среду контрольной деятельности.

**Законодательный риск** связан с недостатками действующего законодательства и недочетами системы реализации существующих законов (например, отсутствие достаточной защиты интеллектуальной собственности).

**Запасы товарно-материальных ценностей** – материальные ресурсы, обеспечивающие непрерывность процесса производства.

**Заработная плата** – это оплата труда, начисляемая работникам за фактически отработанное время и выполненное, работу по установленным расценкам, тарифным ставкам и окладам.

**Затраты плановые** – это затраты предприятия, обусловленные его хозяйственной деятельностью и предусмотренные сметой затрат на производство. Они в соответствии с нормами, нормативами, лимитами и сметами включаются в плановую себестоимость продукции.

**Затраты прошлых лет** – затраты, произведенные в сельском хозяйстве в предшествующем году и включаемые в себестоимость продукции животноводства (запасы меда в ульях для зимней подкормки пчел, стоимость яиц, заложенных в инкубаторе после первой декады декабря и т.д.).

**Затраты на производство** – выраженные в денежной форме расходы на производство промышленной продукции. Учет затрат на производство организуется по экономически однородным их видам (элементам затрат на производство).

## И

**Изучение документов** представляет собой наиболее распространенным прием документального контроля и состоит в определении подлинности и правильности оформления документов, достоверности и законности отраженных в них хозяйственных.

**Имущество** – совокупность имущественных прав и обязанностей, принадлежащих физическому и юридическому лицу.

**Инвентаризация** – проверка объектов в натуре, путем осмотра, обмера, взвешивания и пересчета.

**Инвентаризация** – это определенная последовательность практических действий по документальному подтверждению наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации с целью обеспечения достоверности данных учета и отчетности.

**Инвентаризация** – прием ревизии, используемый для проверки соответствия фактического наличия средств в натуре данным бухгалтерского учета, также для выяснения сохранности собственности в ревизуемой организации. При этом фактическое наличие ценностей записывается в инвентаризационные описи, на основании которых, а также на основании данных бухгалтерского учета составляют сличительные ведомости, где выводятся недостачи и излишки ценностей. В процессе инвентаризации

проверяется также реальность числящихся на балансе сумм товарно-материальных ценностей и денежных средств в пути, дебиторской и кредиторской задолженности, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и других статей баланса. Изучается соблюдение правил организации материальной ответственности за ценностями, правильность цен на них и условия их хранения, выявляются неходовые, залежалые, неполноценные и неиспользуемые товарно-материальные ценности.

**Инвентаризационная опись** – опись ценностей, подвергаемых инвентаризации. В описи указываются сведения, необходимые для точного определения качества и количества данного вида ценностей: их наименования, присвоенные им учетные или инвентаризационные номера, марка, сорт и другие признаки, предусмотренные номенклатурой; количество в единицах измерения, принятых учете.

**Инвентаризационная разница** – расхождение между установленным инвентаризацией наличием ценностей и их остатком по данным бухгалтерского учета, выявляемое путем составления сличительных ведомостей.

**Информация** – сведения об окружающем мире и протекающих в нем процессах, воспринимаемые человеком или специальным устройством. Они являются объектом сбора, хранения, переработки. Стоимость информации включает в себя: время руководителей и подчиненных, затраченное на сбор информации, а также фактические издержки, связанные с анализом рынка, оплатой машинного времени, использования услуг внешних консультантов и др.

**Источники ревизии** – совокупность законодательных актов, нормативных, первичных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, на основании которых, используя соответствующие методические приемы контроля, ревизор устанавливает законность, экономическую целесообразность и достоверность совершенных финансово-хозяйственных операций.

## К

**Калькуляция** – исчисление себестоимости единицы продукции (работы, услуги), а также один из элементов метода бухгалтерского учета. Основными видами калькуляции являются плановая, нормативная и фактическая.

**Капитальные вложения** – затраты, в результате которых происходит увеличение основных средств. Они направляются на строительство зданий, сооружений, приобретения машин, оборудования и инвентаря, выращивание многолетних насаждений. Основными видами капитальных вложений является: строительные работы (работы по возведению, переустройству и расширению зданий, сооружений, санитарно-техническому устройству, устройству оснований, фундаментов и опорных конструкций под оборудование, освоение участков под строительство и другие работы). Монтажные работы (работы по сборке и установке производственного и

прочего оборудования, не требующего монтажа, закладки и выращивание многолетних насаждений) и другие вложения).

**Карточка** – вид учетного регистра, представляющий собой бланк с отпечатанными таблицами и предназначенный для длительного пользования. Они используются для ведения учета готовой продукции, сырья, материалов, товаров и т.д. Каждая карточка регистрируется в специальном реестре.

**Качество контроля** – уровень выполнения субъектом контроля работы по реализации отдельных процедур и задач контроля как целого: подготовки к проверке, практическому осуществлению контрольной деятельности и внедрению ее результатов. Качество контроля является условием, предпосылкой эффективности контрольной деятельности.

**Комплексная ревизия** – преимущественный вид ведомственного контроля. Она представляет собой всестороннюю и взаимосвязанную проверку всех участков деятельности предприятий. В ней принимают участие специалисты, хорошо знающие экономику и технологию производства, организацию труда и другие вопросы производственной и финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение различных специалистов позволяет значительно расширить круг проверяемых вопросов. Характерной особенностью проведения комплексных ревизий является применение различных методов контроля, сочетающих приемы документальной и фактической проверки.

**Контроль** – самостоятельная функция управления, представляющая собой систему наблюдения и проверки соответствия процесса функционирования объекта принятым управленческим решениям, а также позволяющая выявить отклонения в намеченных целях и принимать при необходимости корректирующие меры. Контроль необходим для обнаружения и разрешения возникающих проблем раньше, чем они станут слишком серьезными, и может также использоваться для стимулирования успешной деятельности.

**Контроль качества инвентаризаций** – система приемов проверки материалов инвентаризаций с формальной точки зрения и по существу с целью установления соблюдения порядка проведения инвентаризаций, контроля правильности оформления инвентаризационных и сличительных ведомостей, выявление возможных случаев вуалирования недостатков и сокрытия неучтенных ценностей. Контроль качества инвентаризаций также включает:

- наличие разработанных и утвержденных планов;
- полноту охвата объектов и своевременность проведения инвентаризаций, правомочность и компетентность комиссий;
- качество инвентаризационного процесса, достоверность и правильность составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей;
- своевременность, объективность и законность реализации материалов инвентаризаций;

– правильность отражения результатов на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах.

**Контрольно-ревизионный орган** – государственный, межрегиональный или иной орган, который создан и уполномочен выполнять обязанности внешних ревизий в соответствии с законом.

**Контрольное действие** – целенаправленное воздействие субъекта контроля на объект в целях получения определенного результата, характеризующего его состояние на данный момент времени.

**Контрольное сличение** – прием проверки документов, используемый при проверке розничных торговых предприятий. Сущность этого метода заключается в том, что к остатку товаров, значащемуся в инвентаризационной описи на начало проверяемого периода, прибавляется документальный приход и исключается документальный расход товара одного наименования за данный период. Полученное количество будет являться максимальным остатком товара на конец периода, так как оно определено без учета продажи в данном периоде товара за наличный расчет. Максимальный остаток сопоставляется с остатком, указанным в инвентаризационной описи на конец периода. При этом может быть выявлено, что документированный расход в магазине превысит остаток на начало проверяемого периода плюс приход товара или же будет обнаружен документальный расход товара, которого не было в приходе. Эти факты могут свидетельствовать о завышении цен, приписках товаров в инвентаризационной описи, реализации неучтенных товаров или их пересортице.

**Контрольная среда** – осведомленность и практические действия руководства экономического субъекта, направленные на установление и поддержание системы внутреннего контроля.

**Контрольные обмеры** – способ проверки соответствия актов приемки выполненных строительно-монтажных работ фактическому количеству и характеру этих работ в натуре.

Посредством контрольных обмеров проверяют также, закончены ли в полном комплексе, предусмотренном сметами, расценками и ценниками, принятые объекты строительства, конструктивные элементы, виды работ или их части. Основным методом контрольного обмера являются инструментальный замер выполненных работ в натуре (рулеткой, лентой, геодезическими инструментами и т.п.).

В качестве вспомогательных материалов могут использоваться первичные документы строительных организаций, например журналы работ общестроительных и специальных видов, данные геодезических и маркшейдерских инструментальных замеров, акты на вскрышные работы и др. О результатах контрольных обмеров составляют специальные акты по установленной форме, к которым прилагают необходимые подсчеты и пояснительные записки со ссылками на проектную сметную и первичную документацию строительных организаций, использованную при обмере. Если обнаруживается, что стоимость работы завышена, то излишне уплаченная сумма подлежит удержанию и, кроме того, взимается штраф.

**Контрольные процедуры** – дополнительные меры в среде контроля, которые принимает управленческий персонал для обеспечения обоснованных гарантий того, что задачи компаний будут достигнуты. В основном эти процедуры относятся к соответствующему разделению функций, составлению и использованию документов, хранению активов и разрешению сделок. В связи с тем, что контрольные процедуры интегрированы в среду контроля и учетную систему, ревизор изучает правильность и обоснованность этих процедур.

**Кредитный риск** существует там, где инвестиции, направленные в основные фонды, производятся из заемных средств.

## Л

**Лабораторный анализ** – представляет собой выявление необходимых показателей качества тех или иных объектов контроля путем соответствующего (физического, химического или биологического) анализа в лабораторных условиях (например, определяют в лабораторных условиях качество шерсти, сахаристость сахарной свеклы, жирность молока и т.д.).

**Логическая проверка документов** – прием ревизии, основанной на выявлении противоречий между различными документами, отражающими одну и ту же операцию, но в разных аспектах. Например, операции по выдаче заработной платы связаны с документами, служащими основанием для ее начисления (нарядами, табелями), а они в, свою очередь, – с документами, отражающими изготовление и движение готовой продукции.

## М

**Материалы** – собирательный термин, обозначающий разнообразные вещественные элементы производства, используемые главным образом в качестве предметов труда – сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо, энергия, спецодежда и др.

**Материальные затраты** – элемент затрат, образующих себестоимость продукции. Включают расходы на предметы труда, используемые в производстве, а также на оплату работ и услуг производственного характера: сырье и материалы (за вычетом стоимости возвратных отходов), полученные изделия, полуфабрикаты, топливо и энергия на технологические цели и др.

**Материальная ответственность** – обязанность рабочих и служащих возместить имущественный ущерб, причиненный по их вине предприятию или организации, в которых они работают, вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей. В зависимости от размеров возмещения различают ограниченную, полную и повышенную материальную ответственность.

**Метод** (от греч. – путь исследования) – это способ исследования, что определяет подход к объектам, которые изучаются, путь научного познания и установления истины.

**Метод экономического контроля** – совокупность приемов и способов, обеспечивающих выявление соответствия фактического состояния

экономического производства установленному порядку его организации и регулирования.

**Методика контроля** – совокупность технических приемов, инструментов и способов наиболее целесообразного исследования состояния и поведения контролируемых объектов в соответствии с поставленными целями.

## Н

**Накладная** – документ, выписываемый покупателю при передаче товара, в котором указываются реквизиты сторон, натуральные показатели по передаваемому товару, цена, стоимость товара и др.

**Накопительная ведомость** – учетный регистр, предназначенный для записи в течение определенного времени (накапливания) данных, содержащихся в первичных документах. Данные накопительной ведомости записываются общими итогами по счетам бухгалтерского учета.

**Налог** – обязательный взнос в бюджет соответствующего уровня или во внебюджетный фонд, осуществляемый законодательными актами. Совокупность налогов, пошлин, сборов и других платежей, взимаемых в установленном порядке, образует налоговую систему. Налогоплательщик подлежит в обязательном порядке поставке на учет в налоговом органе.

**Наряд** – первичный документ, распоряжение о выполнении какой-либо работы, о выдаче или отправке чего-нибудь.

**Наценка** – доходы, получаемые снабженческими предприятиями, торговыми предприятиями, предприятиями общественного питания за выполняемые ими функции. По своей сути это доходы, призванные для покрытия издержек производства и обращения и получения прибыли.

**Налоговый контроль** – контроль за правильностью, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет, установленных законодательством.

**Недоброкачественные документы** – документы, неправильно оформленные и не отражающие действительно совершенной операции или отражающие ее в искаженном виде. Недоброкачественные документы подразделяются на недоброкачественные по форме и по существу отраженных в них операций (подложные). Подложные документы, содержащие заведомо ложные сведения, подразделяются на полностью или частично бестоварные (безденежные). Документ, которым оформлено движение каких-либо материальных ценностей, их поступление или расход, в то время как эти ценности похищены (проданы) или остались без движения, называется бестоварным.

**Недостача** – фактическая нехватка денежных, товарных и иных ценностей. Несоответствие наличия ценностей бухгалтерским данным может быть результатом естественной убыли, допущенной работником, а также результатом присвоения работником вверенных ему ценностей или хищений ценностей посторонними лицами. Руководитель предприятия обязан принять меры к выяснению причин недостачи, установлению лиц, виновных в ее



образовании, и возмещению причиненного ущерба. Если недостача по своему характеру не может быть признана мелкой, руководитель предприятия обязан передать материал следственным органам для привлечения виновных к уголовной ответственности. Большую роль играет квалификация недостач на крупные и мелкие, что является основанием для назначения виновному меры наказания. Например, при мелкой недостаче, происшедшей впервые и притом вследствие неопытности, просчета или других действий работника, не содержащих признаков уголовного преступления, на него может быть наложено дисциплинарное взыскание с возмещением убытков в полном их размере.

**Независимость контроля** – важнейшее требование, предъявляемое к ревизионным органам, заключается в том, что они проявляют самостоятельность в составлении программы своей работы в соответствии со своими полномочиями и методикой проведения ревизий. Никто не может связать обязательством ревизионный орган, воздержаться его от проведения ревизии или изменить ее результаты. Ограждение ревизионного органа от какого-либо давления и влияния позволяет проводить ревизии беспристрастно и непредвзято.

**Незавершенное производство** - один из элементов оборотных средств предприятия.

1. Продукт или продукты на разных стадиях готовности по всему предприятию, включая все материальные ресурсы - от сырья, выданного «в производство», до полностью переработанного материала, ожидающего выходного контроля и приемки в качестве готового продукта. К незавершенному производству относится продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки.

2. Учетная категория запасов. Затраты на текущий момент, понесенные на изготовление продукции, производство которой начато, но еще не завершено; продукцией могут быть как товары, так и услуги. Многие учетные системы включают в эту категорию стоимость полуфабрикатов и комплектующих изделий.

**Незаконные действия** – действия, противоречащие закону, совершенные умышленно или без умысла.

**Неучтенная продукция** – такая продукция, изготовление которой не получило должного документального отражения в процессе производства, а сама продукция не оформлена приемосдаточными документами цеха или склада и не оприходована в бухгалтерском учете.

**Нормативная ставка накладных расходов** – ставка отнесения производственных накладных расходов на себестоимость продукции, которая рассчитывается как отношение суммы бюджетизируемых накладных расходов за период к сумме соответствующих ожидаемых показателей деятельности за этот же период – например, к сумме машино-часов или часов прямого труда.

**Нормативная ставка оплаты труда** – базовая оплата, средства стимулирования, надбавки, дополнительные льготы и связанные с зарплатой налоги, оцениваемые при условии обеспечения плановых условий труда. В некоторых системах дополнительные льготы и налоги исключаются.

**Нормативная цена** – цена за единицу, установленная на материалы или труд на основе систем расчета по нормативной себестоимости.

**Нормативные затраты** – планируемые при эффективном производстве затраты, выраженные в расчете на единицу готовой продукции. На основе норм составляется нормативная калькуляция на каждую калькуляционную единицу.

## О

**Обобщение** – переход на более высокую абстракцию путем выявления общих признаков рассматриваемых предметов.

**Оборотная ведомость** – способ обобщения данных учетной регистрации в счетах бухгалтерского учета. Оборотные ведомости составляются в конце месяца на основании данных счетов об остатках на начало и конец месяца и оборотах за месяц по счетам синтетического и аналитического учета. На каждый счет отводится отдельная строка, в которой указывают начальное сальдо обороты и конечное сальдо по данному счету. Ведомость имеет контрольное значение и служит для выявления ошибок при ведении записей на счетах бухгалтерского учета.

**Обработка документов** – подготовка документов для записи в соответствующие учетные регистры. Поступающие в бухгалтерию документы, прежде всего проверяются с точки зрения законности и целесообразности хозяйственных операций, соблюдения формы документов и наличия в них обязательных реквизитов, правильности арифметических вычислений и подсчетов. Затем производится расценка данных документов и их группировка. Заканчивается обработка документов установлением корреспонденции счетов между счетами по хозяйственным операциям, зафиксированным в документах.

**Общепроизводственные (общецеховые) расходы** – это расходы, связанные с обслуживанием основных и вспомогательных цехов и управления ими. Их планируют в виде сметы, включающей расходы на содержание аппарата управления цехом и прочего персонала цеха, на амортизацию зданий, сооружений и прочего инвентаря в масштабе цеха, на охрану труда и т.п.

**Общехозяйственные расходы** – это расходы, связанные с обслуживанием производства и управления им в масштабе всего предприятия. Их планируют в виде сметы, включающей административно-управленческие расходы, расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных услуг и т.п.

**Обратная связь** – это инструмент контроля со стороны субъекта управления за поведением объекта управления. Канал обратной связи может быть

зрительным, звуковым, в виде электрических сигналов, докладов, сообщении, письменных отчетов.

**Обследование** – непосредственное изучение компетентными работниками определенных объектов хозяйственной системы.

**Общегосударственный контроль** – осуществляется в масштабах всего государства органами государственной власти, центральными органами управления.

**Общественный контроль** – осуществляется неправительственными организациями и отдельными физическими лицами на основе добровольности и безвозмездности. К нему относится контроль со стороны профсоюзных и молодежных организаций.

**Объект калькуляции** – вид или однородная группа приобретенных материальных ценностей, изготовленных изделий или выполненных работ, себестоимость которых необходимо исчислить.

**Объективность** – означает достоверность результатов контроля, что в свою очередь требует системного подхода, честности, добросовестности и беспристрастности при проведении контрольных мероприятий.

**Объективность ревизии** – независимая позиция в отношениях между ревизором и ревизуемым. Она обеспечивает то, что ревизор будет опираться только на факты, установленные во время ревизии, в соответствии с текущими правилами, принятыми принципами и практикой.

**Объем ревизии** – трудоемкость контрольно-ревизионных действий, определяемая количеством месяцев, подвергаемых проверке. На объем ревизии влияют такие факторы, как величина товарооборота, численность работающих, уровень автоматизации обработки экономической информации, приемы осуществления ревизии, наличие недостатков и хищений.

**Обязательство** – правовое отношение, в котором на одной стороне выступает кредитор, а на другой должник. Кредитор имеет право требования, а должник обязанность передать вещь, совершить действие, выполнить определенную работу, вернуть денежные средства и т.п.

**Операционный бюджет** – бюджет, отражающий данные по основной деятельности: прогнозы по выручке, чистую прибыль, расходы на организацию продаж и административные расходы и др.

**Оперативный учет** – это система **текущего** наблюдения и контроля за отдельными операциями в ходе их **непосредственного** осуществления. Его особенность заключается в быстроте подачи сведений об отдельных хозяйственных фактах.

**Оперативная отчетность** – это отчетность, которая составляется по данным операционного учета и содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени – сутки, **пятидневку**, неделю, декаду и т.д. В ней содержатся сведения о выполнении плана поставок материалов, о производстве важнейших видов продукции, выполнении норм выработки и т. д.

**Оперативный аудит** – это кратковременная аудиторская проверка для вынесения общей оценки состояния учета, отчетности, соблюдения

законодательства, эффективности внутреннего контроля, оценки деятельности.

**Операционный (управленческий, производственный) аудит** представляет собой проверку любой части процедур и методов функционирования хозяйственной системы в целях оценки ее эффективности. Данный вид аудита осуществляется для определения степени экономичности и эффективности функционирования субъекта аудита, а также для выработки управленческих рекомендаций.

**Оперативный контроль** представляет собой документальную проверку, которая осуществляется внутри отчетного месяца, например, за каждую декаду, за каждый день по завершению контролируемого процесса операции или действия.

**Организационно-технический аудит** систем производства и управления выражает проводимый аудиторами контроль разнообразных звеньев систем производства и управления на предмет организационной и технической (совокупность применяемых в работе приемов и способов) целесообразности их функционирования.

**Основные затраты** – затраты, непосредственно связанные с производственным процессом. Их возникновение вызывается выполнением тех или иных производственных, технологических операций при изготовлении продукции в соответствии с технологией производства. К ним относятся: оплата труда лиц, занятых непосредственно выполнением производственной работы; затраты сырья, материалов, амортизация (износ) основных средств и др.

**Основная продукция** – продукция, ради получения которой организовано производство.

**Осмотр документов** – непосредственное изучение ревизором документов формально, арифметически и по существу в целях выявления возможных нарушений и злоупотреблений. При установлении подлога или фальсификации документов составляют акт на их изъятие с последующей передачей следственным органам для криминалистической экспертизы. При проверке достоверности документов используют комплекс приемов документального контроля (встречная проверка, контрольное сличение и др.).

**Ответственность** – связана с неотвратимостью правовых последствий при нарушении правовых норм действующего законодательства, регулирующих соответствующие сферы контрольной деятельности.

**Отклонение** – отличие прибыли, дохода, затрат от запланированного объема. Отклонения анализируются, и неблагоприятные отклонения исследуются на предмет возможных корректирующих действий.

**Отраслевой контроль** – способствует эффективному развитию отдельных отраслей экономики. Цель – выявление резервов повышения производительности труда, улучшения качества работы, развития НТП в отрасли.

**Отходы** – остатки производства, как правило, годные для вторичного использования, переработки.

**Очный опрос** – фактическая проверка объектов контроля путем очного опроса соответствующих лиц, располагающих теми или иными сведениями об этих объектах.

## II

**Первоочередные контрольные действия ревизора** – совокупность контрольных действий ревизора на объекте ревизии, обеспечивающих внезапность ее проведения, планомерную организацию инвентаризаций ценностей и расчетов, привлечение специалистов к участию в ревизии, ознакомление с фактическим состоянием дел и качеством бухгалтерского учета. Первоочередные контрольные действия позволяют уточнить рабочий план ревизии, рационально организовать последующие ее этапы и нацелить ее на наиболее неблагоприятные места в работе контролируемого объекта.

**Переменные затраты** – операционные затраты, которые прямо и пропорционально изменяются при изменении объема производства или реализации, использования мощностей, либо другой метрики деятельности. Примерами служат потребленные материалы, прямые трудозатраты, производственная электроэнергия, а также комиссионные с продаж.

**Письменный запрос** представляет собой получение необходимых сведений о том или ином объекте контроля от соответствующих организаций и отдельных лиц путем их письменного запроса. Такие запросы делают либо сами контрольно-ревизионные работники, либо, по их просьбе, органы, назначающие ревизии и проверки.

**Планирование и подготовка ревизий** – проведение ряда последовательных ревизионных мероприятий с целью гарантии высокого качества, экономичности, эффективности и своевременности проведения ревизий. Планирование позволяет сосредоточить внимание на главных вопросах, осуществлять контроль за ходом проверки.

**Планы контрольно-ревизионной работы** – система взаимосвязанных, направленных на достижение единой цели плановых заданий в области ревизионной деятельности и обеспечения сохранности активов, выполняемых в определенном порядке, последовательности и в установленные сроки.

**Подлог** – изготовление фальшивого или подделка законно составленного документа, т. е. внесение в него заведомо ложных сведений. Подлогом также считается изменение содержания, характера и назначения подлинного документа путем подчистки, правки или другим способом.

**Побочная продукция** – продукция, которая получена попутно с основной и которая не является целью производства. При калькулировании побочную продукцию либо оценивают по установленным ценам и исключают из суммы затрат на производство, либо сумму затрат на производство распределяют между видами основной и побочной продукции по установленным коэффициентам.

**Постоянные затраты** – элемент затрат или расходов, который не зависит от объема деятельности в краткосрочном периоде.

**Правовое обеспечение контроля** – совокупность нормативных актов и привил, определяющих статус и компетенцию органов контроля и обеспечивающих строгую упорядоченность и эффективность его функционирования.

**Предварительный обзор** – обзор, проводимый с тем, чтобы собрать информацию о предприятии или учреждении, которое будет проверяться. Он создает первоначальную картину состояния деятельности предприятия.

**Предварительный контроль** – осуществляется до начала совершения хозяйственных операций, подвергающихся контролю, и направлен на предупреждение незаконного и нерационального использования экономических ресурсов.

**Периодический контроль** – это проверка за определенный отчетный период (месяц, квартал, год) по данным плана, смет, норм и нормативов первичных документов, производственных, материальных и других отчетов по записям учетных регистров и другим источникам.

**Политический риск** обусловлен возможностью изменения общественно-политического климата в стране.

**Последующий контроль** – осуществляется после совершения хозяйственных операций и направлен на выявление уже допущенных недостатков или примененного положительного опыта. Эта форма является самой распространенной и применяется в работе всех органов экономического контроля.

**Предупреждение хищений средств на контролируемых объектах** – совокупность мер организационного, экономического, технического, правового характера, направленных на устранение причин и обстоятельств возникновения хищений на конкретных объектах ревизии.

**Приемы документального контроля** – группа методических приемов финансово-хозяйственного контроля, в основе классификации которых лежит преобладающее использование в процессе проверки документальной информации (первичных документов, регистров бухгалтерского учета, данных оперативно-технического учета, бухгалтерской и статистической отчетности, плановой нормативной и технологической документации и др.).

В ревизионной работе используют следующие наиболее распространенные приемы: аналитический, юридический и экономический.

**Приемы фактического контроля** – группа приемов финансово-хозяйственного контроля, основанных на изучении фактического состояния проверяемых объектов по данным осмотра их в натуре (обмера, взвешивания, пересчета, лабораторного анализа и др.).

К этим приемам относят контрольный запуск сырья и материалов в производство, контрольный обмер строительных объектов, экспертную оценку, лабораторный анализ качества сырья и готовой продукции и др.

**Принципы контроля** – научно разработанные и апробированные практикой организационные и правовые основы организации контроля, обеспечивающие его эффективность.

**Принятие решений по материалам контроля** – воздействие субъекта на объект контроля, обеспечивающее его функционирование в заданных пара́ метрах и режимах. Выражается в разработке и издании постановлений, приказов, распоряжений, а также написании служебных писем по результатам ревизии.

**Приростной анализ** – метод анализа проблем принятия управленческих решений, базирующийся не на общих суммах затрат и выгод, связанных с действием (или набором альтернативных действий), а на их приросте. Называется также Дифференциальным анализом.

**Проверка** заключается в единичном контрольном действии или исследовании состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации. Под **проверкой** может пониматься и мероприятие, заключающееся в сборе и оценке информации, касающейся предметов контроля.

**Проверка законности хозяйственных операций** – изучение соблюдения и исполнения действующего законодательства и нормативных актов при совершении хозяйственных операций подконтрольными объектами и должностными лицами.

**Программа ревизии** – документ, в котором определяются подлежащие ревизии системы, документы, хозяйственные операции и отчетность, а также специальные цели и пределы ревизии, фазы выполняемой работы и используемые процедуры контроля. Программа ревизии описывает в логической последовательности содержания работы, которая должна быть выполнена. Она служит основой для ревизии, облегчает контроль за выполнением работы и организует работу ревизора наиболее эффективным образом.

**Производственная себестоимость** – стоимость материалов, труда и накладных расходов, потребленных в процессе производства продукции или услуг. В эту себестоимость не включаются затраты на реализацию и дистрибуцию.

**Прослеживание** – прием, при котором анализируется первичный документ, устанавливается его реальность, правильность обработки, переноса в учетный регистр и обоснованность бухгалтерской записи.

**Профессиональная компетентность** – предполагает наличие специальной профессиональной подготовки, необходимой для эффективного выполнения контрольных функций.

**Профессиональная этика ревизора** – совокупность обязанностей и норм поведения, поддерживающих его моральный престиж в обществе.

**Процесс ревизии** – порядок и последовательность проведения контрольных действий, взаимных этапов изучения финансово-хозяйственной деятельности предприятий, оформления и реализации материалов ревизии.

Целесообразно весь ревизионный процесс подразделить на следующие этапы:

1) подготовка к проведению ревизии, включающая ознакомление с деятельностью ревизуемого предприятия, составление программы, плана ревизии и изучение литературы и нормативных документов;

2) проведение ревизии (инвентаризация, обследование, анализ и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского баланса, проверка учетных регистров и первичных документов);

3) подготовка материалов ревизии, состоящая из систематизации и обобщения фактов нарушений в промежуточных актах, специализированных ведомостях и основном акте ревизии;

4) реализацию материалов ревизии, предусматривающую подготовку проекта приказа (постановления), его рассмотрение в коллективе обревизованной организации и установление контроля за выполнением принятых решений.

**Процедуры контроля** – это методы и правила, разработанные администрацией для того, чтобы иметь уверенность в том, что все совершаемые хозяйственные операции зарегистрированы полностью и точно; все ошибки в процессе ведения дел и регистрации данных по ним обнаруживаются максимально быстро, Целостность данных обеспечена учетными регистрами. Доступ к активам и связанным с ними документам ограничен.

## Р

**Рабочее время ревизора** – время, необходимое для проведения комплексных ревизий и тематических проверок, служебного расследования недостатков и других ревизионных действий.

**Рабочий план ревизора** – документ, составляемый ревизором по прибытии на место ревизии и учитывающий результаты предварительно проведенного обследования и анализа основных показателей деятельности контролируемого объекта. В рабочем плане в хронологическом порядке перечисляются этапы ревизии (инвентаризация, обследование, документальные проверки, оформление материалов ревизий), виды хозяйственных операций, подвергаемых проверке, ревизуемый период, исполнители, способ проверки документов (сплошной или выборочный), сроки выполнения работ. С наибольшей детализацией в плане отражают трудоемкую работу, связанную с проверкой хозяйственных операций по данным бухгалтерских документов, учетных регистров и отчетов.

**Расходы отчетного периода** – издержки или убытки, относимые на текущий период, в отличие от себестоимости произведенной за этот период продукции.

**Рациональность** – соизмерение расходов на осуществление экономического контроля с экономическими выгодами, получаемыми от его проведения, т.е. получаемая экономическая выгода от проведения контроля должна многократно покрывать связанные с этим расходы.



**Реализация материалов ревизии** – этап ревизии, заключающийся в оформлении и обсуждении решений по материалам проверки, а также в установлении контроля за их выполнением.

Ревизоры могут оказывать существенное влияние на полноту реализации материалов ревизии, непосредственно не вмешиваясь в деятельность предприятия. Для этого они широко информируют руководство и коллектив ревизуемого предприятия об обнаруженных недостатках, а в необходимых случаях – вышестоящие и другие заинтересованные организации.

Обычно для ликвидации нарушений и недостатков проводят следующие действия:

- устраняют выявленные нарушения и недостатки (если они незначительны) в ходе ревизии;
- разрабатывают план мероприятий, по которому постепенно в течение установленного времени недостатки устраняются коллективом предприятия;
- обсуждают материалы ревизии в вышестоящих или других организациях (при недостаточности мер по устранению нарушений, принятых коллективом обревизованного предприятия);
- передают материалы ревизии правоохранительным органам (если ревизия установила факты недостач, хищений, должностных преступлений).

**Ревизия** – форма последующего контроля, состоящего в углубленной и тщательной проверке деятельности организации с целью установления законности, достоверности, целесообразности и экономической эффективности совершенных хозяйственных операций.

**Ревизия по требованию правоохранительных органов** – способ собирания доказательств по уголовному делу с использованием специальных знаний в области бухгалтерского учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности. Деятельность ревизора при этом ограничивается исследованием документов, представленных ему следователем (судом), и конкретным заданием, сформулированным правоохранительным органом.

**Ревизор** – должностное лицо в контрольно-ревизионном аппарате, которое в соответствии с заданием должно проводить ревизии, проверять выполнение мероприятий по обеспечению сохранности активов, контролировать исполнение решений, принятых по результатам ревизий, анализировать во всех звеньях состояние контрольно-ревизионной работы, разрабатывать совместно с организациями мероприятия и оказывать помощь по предупреждению недостач и потерь.

**Ревизуемый период** – период времени в деятельности контролируемого объекта, охватываемый ревизией. Ревизуемый период начинается от даты окончания предыдущей ревизии и завершается датой составления последнего баланса, проверкой которого оканчивается ревизия.

**Реквизиты документов** – обязательные данные, предусмотренные действующими правилами или законами для документов, без которых они не могут служить основанием для совершения хозяйственных операций. К рекви-

там бухгалтерского документа относятся: наименование, дата составления, название и адрес предприятия или организации, заполняющих документ, указание должностных лиц, участвующих в хозяйственной операции, ее содержание и основание, измерители операции и подписи ответственных лиц.

## С

**Сводный документ** – документ, составляемый на основании первичных документов. Представляет собой способ группировки хозяйственных операций, зафиксированных в первичных документах.

**Сводный учет** – система обобщения производственных затрат по статьям расходов цехов основного и вспомогательного производства, видам продукции (работ, услуг) в целом по предприятию в целях подготовки информации для исчисления себестоимости отдельных видов готовой продукции, всей выпущенной продукции и для распределения понесенных предприятием затрат между готовой продукцией и незавершенным производством. Существует в двух вариантах – бесполуфабрикатном и полуфабрикатом.

**Себестоимость продукции (работы, услуги)** – выраженные в денежной форме затраты на ее производство и реализацию, т. е. на сырье, материалы, топливо, энергию, основные фонды, трудовые и иные ресурсы. Различают цеховую, производственную, полную и неполную себестоимость, плановую, нормативную и фактическую.

**Синтетический учет** – учет, дающий обобщенные показатели в денежном выражении. Такие показатели содержатся в синтетических счетах и необходимы для общего представления о наличии и движении средств и их источников. Регистрами синтетического учета являются журналы-ордера, Главная книга и т.п.

**Сканирование** – просмотр первичных документов и отчетов, составленных на их основе материально, ответственными лицами за ряд смежных периодов.

**Сквозная ревизия** – всесторонняя проверка деятельности головного предприятия и всех подведомственных ему организаций. При таких ревизиях на основе сравнительного анализа вскрывают не только характерные недостатки и положительные моменты, но и оценивают эффективность управления подчиненными предприятиями.

**Следствие (расследование)** – представляет такой способ контроля, при котором выявляются виновность физических лиц и размер причиненного ими ущерба.

**Сличительная ведомость** – бухгалтерский документ, применяемый при сопоставлении данных бухгалтерского учета и инвентаризационных описей. В сличительной ведомости выявляются недостачи и излишки ценностей по каждому их виду.

**Служебное расследование** – всестороннее изучение фактов возникновения недостатков и других нарушений в деятельности подконтрольного объекта. На первоначальном этапе на основе первичных

данных выдвигают предположение (версию) о причинах нарушений или злоупотреблений, определяют направление расследования и совокупность приемов ревизии, с помощью которых будет изучаться злоупотребление. В дальнейшем выявляют обстоятельства, способствующие нарушениям, доказательства хищений, виновных лиц, нанесенный ущерб и предлагают мероприятия по результатам расследования. По итогам служебного расследования составляют справку или акт, которые обсуждаются руководством организации, назначившей проверку, с вызовом ответственных работников подконтрольных объектов, где допущены нарушения (злоупотребления).

**Сопоставление (сверка) документов** – означает сверку сведений о том или ином объекте контроля, содержащихся в различных документах (например, сопоставление количества полученной от урожая продукции, отраженного в документах по учету выхода продукции растениеводства с количеством этой же продукции, зафиксированным в документах по их транспортировке).

**Специализированный контроль** – возложен на специализированные инспекции, которые осуществляют проверку соблюдения установленного порядка организации и ведения тех или иных хозяйственных операций, входящих в их компетенцию (ветеринарный, транспортный, иммиграционный, лицензионный).

**Сплошной контроль** – проверка объектов (хозяйственных операций) в сплошном порядке, который характеризуется большой трудоемкостью, в связи с чем он используется по отдельным участкам финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

**Сплошной порядок проверки документов и учетных регистров** – сплошное исследование первичных документов и учетных регистров, отражающих финансово-хозяйственные операции. Этим порядком исследуются кассовые и банковские операции, расчеты с подотчетными лицами, списания непланируемых потерь и убытков, а также некоторые другие операции при наличии задания в рабочем плане ревизии.

**Среда контроля** – это действия, мероприятия и процедуры, которые отражают общее отношение администрации и собственников организации к контролю, степень его значимости. Эту среду формируют следующие составляющие: стиль и основные принципы управления, организационная структура, распределение полномочий и ответственности, управленческие методы контроля, работа с персоналом, внешние факторы.

**Субъекты контроля** – отдельные лица, группы лиц или организации, проверяющие тот или иной объект. Все субъекты контроля наделены определенными правами и обязанностями, составляющими их правовой статус.

**Судебно-бухгалтерская экспертиза** – это исследование записей бухгалтерского учета с целью установления наличия или отсутствия в них искаженных данных.

**Счетная проверка документов** сводится к проверке правильности арифметических действий, результаты которых отражены в этих документах. Те или иные допущенные в документах ошибки связанные с арифметическими действиями, могут возникнуть по различным причинам (техническая ошибка при вычислении, умышленное искажение, описка при записи и т.д.). Поэтому в процессе изучения тех или иных объектов контроля по документальным данным используют прием счетной проверки документов путем повторного вычисления результатов отраженных в них арифметических действий.

## Т

**Текущий контроль** – проводится непосредственно в процессе совершения хозяйственных операций и призван оперативно устранять недостатки, выявлять и закреплять положительные тенденции в финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.

**Текущие затраты** – затраты, осуществляемые главным образом за счет себестоимости продукции (работ, услуг), включают затраты на оплату труда работников, занятых разработкой и внедрением технологических инноваций, отчисления на социальные нужды, а также другие расходы, не относящиеся к капитальным затратам, такие как затраты на приобретение сырья, материалов, оборудования и пр., необходимых для обеспечения инновационной деятельности, выполняемой организацией в течение года.

**Тематическая проверка** – проверка деятельности одновременно на нескольких предприятиях одного профиля или проверка отдельных участков работы предприятия по определенной тематике (кругу вопросов). Тематические проверки позволяют глубоко изучить и дать сравнительный анализ состояния дел по отдельным вопросам, выявить и устранить типичные нарушения и недостатки, обобщить опыт работы.

**Технический (технологический, процедурный) контроль** обеспечивает соблюдение технологии производства продукции, работ и услуг, внутрипроизводственных операций в соответствии с требованиями технических условий, нормативов, лимитов и др.

**Технология контроля бюджетов** – осуществление процедур, необходимых для выявления отклонений фактических состояний бюджетов от плановых.

**Товарные запасы** – количество товаров определенного вида, находящихся в данный момент в сфере товарного обращения, в перевозке, на складах и хранилищах. Наличие товарных запасов служит важным условием непрерывности процесса производства и обращения товаров. В то же время запасы не должны быть избыточными, так как при этом увеличиваются издержки производства и обращения.

## Ф

**Фактический контроль** – контроль, осуществляемый по данным осмотра проверяемых объектов в натуре. Он обеспечивает безусловную достоверность контрольных данных.

**Фактическая себестоимость** – себестоимость продукции, исчисленная в конце отчетного периода на основании данных бухгалтерского учета о фактических затратах на производство и фактическом количестве полученной продукции. Для определения фактической себестоимости продукции составляют фактическую калькуляцию.

**Фальсификация** – преднамеренное искажение каких-либо данных с корыстной целью.

**Финансовый контроль** – это проверка специально уполномоченными органами соблюдения участниками финансовых, денежных, кредитных, валютных операций требований законодательства, норм и правил, установленных государством и собственниками.

**Финансовые вложения** – представляют собой инвестиции в ценные бумаги и в уставные капиталы других организаций, а также предоставленные другим организациям займы.

**Финансовый риск** – риск инвестора, который связан с изменениями на финансовом рынке.

**Финансовые результаты** – итог хозяйственной деятельности, выраженный в денежной форме. Определяются по итогам работы за месяц, квартал, год по данным бухгалтерского учета. Основным показателем финансовых результатов служит сумма прибыли (или избытка), получаемая от всех видов деятельности.

**Финансовый учет** – информация, которая не только используется для внутреннего управления, но и предназначена для внешних пользователей. Правила ведения финансового учета регулируются законодательством РФ и прежде всего Федеральным законом «О бухгалтерском учете». Результатом этого вида учета является составление финансовой отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и др.

**Функциональная независимость** – обусловлена необходимостью обеспечить объективность контроля, и требует определенной свободы профессионального поведения контролеров, не обремененных служебной подчиненностью по отношению к проверяемым лицам, а также организационной и финансовой зависимостью.

**Функциональный аудит систем производства и управления** проводится для оценки качества исполнения функций производства и управления каким-либо подразделением (должностным лицом) организации.

**Функционально-стоимостный анализ** – процесс определения и распределения затрат с использованием первичных носителей стоимости, ориентированных на производственную и/или логистическую структуру предприятия с конечным распределением затрат по основным носителям (продуктам и услугам). Данный подход позволяет установить определенную связь между элементами себестоимости продукции и функциями

производства и обработки продукции (бизнес-процессами).

**Функциональный учет** – система бухгалтерского учета, в которой затраты и активы накапливаются по каждой осуществляемой предприятием функции (бизнес-функции или производственной функции).

## Х

**Халатность** – один из видов должностных преступлений. Заключается в невыполнении или в ненадлежащем выполнении должностным лицом каких-либо действий, входящих в его служебные обязанности, вследствие небрежного или недобросовестного отношения к работе.

**Хищение** – незаконное умышленное обращение с корыстной целью чужого имущества в свое владение либо распоряжение им в своих интересах или в интересах других лиц.

**Хозяйственный спор** – это способ выявления, соблюдения законности и обеспечения законных прав в хозяйственных взаимоотношениях предприятий, организаций и учреждений.

**Хозяйственные операции** – отдельные хозяйственные действия, вызывающие изменения в объеме, составе, размещении и использовании средств, а также в составе и назначении источников этих средств. Например, в результате операции по приобретению материалов происходит увеличение запасов материалов и уменьшение денежных средств. В бухгалтерском учете регистрируются хозяйственные операции и вызываемые ими изменения в объектах учета.

**Хозяйственные процессы** – процессы, лежащие в основе хозяйственной деятельности и вызывающие движение хозяйственных средств. Различают: процесс снабжения, процесс производства и процесс реализации, т.е. хозяйственные процессы совершаются на всех стадиях кругооборота средств (заготовлении, производстве и реализации).

**Хозяйственные средства** – совокупность различных товарно-материальных ценностей, привлекаемых для участия в хозяйственных процессах или являющихся ее результатом, а также денежные средства.

**Хозяйственный контроль** есть система наблюдения и проверки хозяйственной деятельности, необходимая для решения поставленных задач и устранения негативных условий, препятствующих достижению целей.

## Ц

**Цель контроля** – проверка хода дел на подконтрольных объектах для улучшения определенной деятельности, устранения или предотвращения ошибок. Цели контроля более конкретно выражаются в его задачах и могут классифицироваться по содержанию, времени и уровню.

**Центр возникновения затрат** – это структурное обособленное подразделение, например, участок, по которому организуется планирование, учет затрат на производство в целях управления и контролирования издержек.

**Центр ответственности** – это структурное обособленное подразделение предприятия, возглавляемое руководителем, который отвечает

за результаты работы (обслуживающие, материальные, производственные, управленческие, сбытовые).

**Центр стоимости** – это объект отнесения затрат, где аккумулируются затраты, связанные с одной или несколькими взаимосвязанными функциями или видами деятельности. В системе отнесения затрат на изделие элементы затрат вначале собираются по центрам затрат и уже потом относятся на изделие. По этой причине центры затрат часто называют промежуточным объектом отнесения затрат, в отличие от конечного изделия.

**Центр доходов** – центр ответственности, финансовые результаты которого определяются через доход.

**Центр инвестиций** – центр ответственности, результаты деятельности которого определяются в суммах доходов по отношению к инвестициям в его активы.

**Центр ответственности** – организационная единица, возглавляемая менеджером, ответственным за его деятельность.

**Центр прибыли** – центр ответственности, финансовые результаты которого определяются через прибыль (разность между его доходами расходами/затратами).

**Центр расходов** – центр ответственности, финансовые результаты деятельности которого определяются только по его расходам.

## Ч

**Чтение документов** – представляет собой изучение тех или иных документов, характеризующих соответствующие объекты контроля (определение их подлинности и правильности оформления, достоверности и законности отраженных в них хозяйственных операций).

## Э

**Экономический анализ** представляет собой способ изучения предмета экономического контроля путем выявления влияния факторов, обусловивших те или иные изменения в этом предмете за проверяемый период.

**Экономический контроль** изучает факты потерь и нерационального использования ресурсов, незаконного расходования средств и условий, способствующих этим явлениям.

**Экономический анализ в системе контроля** – совокупность приемов формирования и обработки информации о результатах и эффективности контрольной деятельности, об объекте контроля, позволяющих выявить закономерности и тенденции их развития, обнаружить имеющиеся резервы и определить основные пути их использования.

**Экономический элемент** – это первичный однородный вид затрат на производство и реализацию продукции, который на уровне предприятия невозможно разложить на составные части (материалы, заработная плата, амортизация).

**Эксперт** – физическое лицо или фирма, обладающие специальными знаниями и опытом в особой области, отличающиеся от учета и аудита.

**Экспертиза** – самостоятельное исследование, проводимое в целях установления тех существенных обстоятельств, для выяснения которых нужны специальные познания, а не контрольные действия по отношению к выводам ревизии. Посредством экспертизы проверяется следственная версия, а не утверждения ревизора как таковые.

**Экспертная оценка** применяется для выявления профессионального уровня и ценности выполненных работ путем их фактической экспертизы соответствующими высококвалифицированными специалистами. Иногда при изучении тех или иных данных, характеризующих объект контроля, контрольно-ревизионные работники в силу отсутствия специальных знаний не могут дать им объективную оценку. В таких случаях необходимо привлекать специалистов, глубоко знающих специфику таких работ, по заключениям которых вырабатываются затем соответствующие выводы и предложения. Экспертизе часто подвергаются, например, выполненные для проверяемой организации отдельными исполнителями проекты, сметы, те или иные изделия, поделки, строительные, ремонтные и другие работы. Этот прием контроля используется также для установления подлинности документов, записи, реальности и характера совершенных операций, зависимости между деянием и действующим лицом.

**Экологический риск** заключается в дополнительных издержках, связанных с нарушением экологии.

**Элемент затрат** – составная часть затрат, классифицируемая в соответствии с факторами, которые вызвали их возникновение (такими, как труд и материалы).

**Этапы ревизионной работы** – часть процесса ревизионной деятельности, состоящая из четырех самостоятельных этапов. Это подготовка к проведению ревизии; проведение ревизии; подготовка материалов ревизии; реализация материалов.

**Эффективность контроля** – соотношение достигнутого контролирующим органом результата и стоящей перед ним цели, достижение этой цели с наименьшими затратами времени, сил и средств.



## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Основная литература

1. Бобошко В.И. Контроль и ревизия: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ, 2018. – 311 с.
2. Бровкина Н.Д. Контроль и ревизия: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 346 с.
3. Каракеян, В. И. Надзор и контроль в сфере безопасности : учебник для вузов / Е. А. Севрюкова ; под общей редакцией В. И. Каракеяна. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8837-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468780> (дата обращения: 18.11.2022).
4. Контроль и ревизия: учебное пособие / Под. ред. Е.А. Федоровой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 239 с.
5. Мельник, М. В., Пантелеев, А. С., Звездин, А. Л. Ревизия и контроль / М. В. Мельник, А. С. Пантелеев, А. Л. Звездин, - М.: Изд-во Кнорус, 2009. - 640с.
6. Никитин, С. В. Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов : учебное пособие для вузов / С. В. Никитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06163-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473990> (дата обращения: 18.11.2022).

### Дополнительная литература

1. Белов, Н.Г. Контроль и ревизия в сельском хозяйстве / Н.Г. Белов. - М.: Финансы и статистика, 2006. – 390 с.
2. Голощапов, Н.А. Контроль и ревизия / Н.А. Голощапов. Электронный учебник. - М.: Изд-во Альфа-Пресс, 2007. – 284 с.
3. Дедова О.В., Ермакова Л.В. Современные подходы к организации контроля поступления и движения основных средств в торговых организациях // Торгово-экономический журнал. 2016. Т. 3. №2. С. 173-182.
4. Кочелорова, Г.В. Контроль и ревизия: учебное пособие / Г.В. Кочелорова. – Красноярск: Изд-во Красноярского гос.аграр.ун-та, 2009. -186 с.
5. Контроль и ревизия: учебное пособие / М.А. Баранов, к.э.н., доц. и др./ под ред. д.э.н., проф. М.Ф. Овсяичук. – 5-е изд., стер. – М.: Изд-во Кнорус, 2007. – 233 с.
6. Организационное и методологическое обеспечение бухгалтерского учета в системе экономической безопасности хозяйствующих субъектов / Л.И. Хоружий, Ю.Н. Катков, Н.В. Глушак и др. - Иркутск, 2017.

## Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014, от 21.07.2014 №11-ФКЗ).
2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 №174-ФЗ.
3. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 №95-ФЗ.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.10.1998 г №146-ФЗ (ред. от 29.12.2015) и часть 2 от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 29.12.2015).
6. Гражданский кодекс РФ. часть первая от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. №14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. №230-ФЗ.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 07.01.2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 3.
8. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции» (в ред. от 21.07.2014 г.).
9. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ (в ред. от 28.12.2013 г.).
10. Федеральный закон от 12 августа 1995 №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (в ред. от 21.12.2013 г.).
11. Федеральный закон от 26 декабря 1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в ред. от 21.07.2014 г.).

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Правительство Российской Федерации. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://government.ru>.
2. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://mcsx.ru>
3. Министерство экономического развития Российской Федерации. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://economy.gov.ru>.
4. Федеральная служба безопасности РФ. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://fsb.ru>.
5. Министерство внутренних дел Российской Федерации. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://мвд.рф>.
6. Электронная библиотека бесплатных электронных книг по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://www.finbook.biz>.

7. Библиотека экономической и управленческой литературы. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://eur.ru>.

8. Библиотека экономических журналов на английском языке. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://www.oswego.edu/~economic/journals.htm>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие **сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

– официальный сайт университета: <https://www.timacad.ru/>

– Федеральная служба государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

– 1С: Предприятие 8.0. Универсальный самоучитель. Электронный ресурс. Режим доступа: [http://www.nnre.ru/delovaja\\_literatura/1s\\_predprijatie\\_8\\_0](http://www.nnre.ru/delovaja_literatura/1s_predprijatie_8_0)

– Битрикс24. Официальный сайт. Режим доступа: <https://www.bitrix24.ru/whatisthis/> – <https://www.tableau.com/products>

– Бизнес-портал Бизнес-навигатор МСП. Электронный ресурс. Режим доступа <https://smbn.ru/>

– Справочная правовая система «КонсультантПлюс» Режим доступа [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

– Справочная правовая система «Гарант» Режим доступа [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Учебное издание

**Катков Юрий Николаевич  
Каткова Екатерина Алексеевна  
Романова Анастасия Алексеевна**

# **КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ**

**Практикум**

Подписано для размещения в Электронно-библиотечной системе  
РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.

*Авторы выражают признательность рецензентам за их полезные замечания, учтенные в окончательной редакции монографии.*

.....  
Дата подписания к использованию 08.10.23

Усл. п. л. 6,8      Тираж 500 экз.

---

Издательство «Научный консультант» предлагает авторам:  
издание рецензируемых сборников трудов научных конференций;  
печать монографий, методической и иной литературы.

ISBN 978-5-907692-57-2



*Издательство Научный консультант  
123007, Москва, Хорошевское ш., 35к2, офис 508.  
Тел.: +7 (926) 609-32-93, +7 (499) 195-60-77*