Министерство транспорта РФ
Федеральное агентство железнодорожного транспорта
ГОУ ВПО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
Институт интегрированных форм обучения

Кафедра: «Бухгалтерский учет и аудит»

Рожкевич О.В.

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Рабочая программа и методические указания
на выполнение контрольной работы
для студентов 6 курса заочного отделения
специальности 08010965 «Бухгалтерский учет и аудит».

Хабаровск
2009

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины "Контроль и ревизия" является углубленное изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии.

Изучение дисциплины обеспечивает реализацию требований Государственного образовательного стандарта по данной специальности в области организации контроля и ревизии по вопросам:

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

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок;
- основные направления контрольно-ревизионных проверок;
- методы контрольно-ревизионных проверок;
- документирование контрольно-ревизионных проверок;
- использование материалов контрольно-ревизионных проверок;

б) уметь:

- составить план и программу контрольно-ревизионных проверок;
- применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки;
- провести контрольно-ревизионные проверки
- сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.

3.Содержание дисциплины

3.1.Раздел дисциплины (тема)	Всего	Лекции	Семин
1	2	3	4
Тема 1 Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	1	1	-
Тема 2 Система контроля в РФ	1	1	-
Тема 3 Организация контрольно-ревизионной работы	1	1	-
Тема 4 Организация и планирование контрольно-ревизионной работы	1	1	-
Тема 5 Методы контрольно-ревизионной работы	1	1	-
Тема 6 Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии	-	-	-
Тема 7 Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции	1	1	-
Тема 8 Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	1	1	-
Тема 9 Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	1	1	
Тема 10 Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	-	-	-
Тема 11 Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	1	-	1
Тема 12 Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	1	-	1
Тема 13 Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	1	-	1
Тема 14 Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	1	-	1
Тема 15 Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	-	-	-
Тема 16 Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля	-	-	-
Тема 1 7 Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля	-	-	-
Тема 18 Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности	-	-	-
Тема 19 Понятие, цели и организация внутреннего аудита	-	-	-
Тема 20 Организация внутреннего аудита на предприятии	-	-	-
Тема 21 Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности	-	-	-
Тема 22 Оценка учетной политики предприятия	-	-	-

1	2	3	4
Тема 23 Оценка кадровой политики предприятия	-	-	-
Тема 24 Оценка снабженческо-сбытовой политики предприятия	-	-	-
Тема 25 Оценка ценовой политики предприятия	-	-	-
Тема 26 Оценка инвестиционной и финансовой политики предприятия	-	-	-
Итого	12	8	4

Вид итогового контроля – экзамен

3 2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Тема I. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы

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

Тема 2. Система контроля в РФ

Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный (внутрихозяйственный) контроль. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется. Профессиональные качества ревизора и контролера.

Тема 3. Организация контрольно-ревизионной работы

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

Тема 4. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы

Органы контроля и ревизии. Планирование контрольно-ревизионной работы. Документация в ревизионной работе. Внутренний аудит. Планирование и подготовка к проведению ревизии. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных и следственных органов. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.

Тема 5. Методы контрольно-ревизионной работы

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

Тема 6. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии

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

Тема 7 Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции

Задачи и источники ревизии. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции. Ревизия выполнения плана по объему реализации.

Тема 8 Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.

Тема 9. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств

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

Тема 10. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей

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

Тема 11 Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы Проверка структуры и организации аппарата управления. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.

Тема 12. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств

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

Тема 13 Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций

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

Тема 14. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния

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

Тема 15. Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия

Контроль и ревизия формирование и правильной оценки капитала организации. Контроль расчетов с учредителями. Ревизия и контроль формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений. Ревизия кредитов и займов предприятия. Ревизия образования и использования фондов специального назначения.

Тема 16. Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка состояния и организации первичного учета. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.

Тема 17 Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля

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

Тема 18 Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия

Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, уровня автоматизации учетных работ. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций. Проверка документооборота, своевременности составления и представления первичных документов и отчетов в бухгалтерию, качества первичной документации. Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам. Оценка достоверности представленных в отчетности данных. Проверка состояния отчетной дисциплины предприятий.

Тема 19 Понятие, цели и организация внутреннего аудита

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

Тема 20. Организация внутреннего аудита на предприятии

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

Тема 21. Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия

Виды и причины возникновения убытков в организации. Аудит реализации продукции, контроллинг за реализацией продукции и формирования ассортиментных программ, минимизация риска невостребованности продукции. Аудит качества продукции и предупреждение претензий клиентов. Аудит себестоимости продукции и минимизация потерь в производстве. Внутренний аудит постоянных расходов (управленческие и коммерческие расходы).

Тема 22 Оценка учетной политики предприятия

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

Тема 23. Оценка кадровой политики предприятия

Определение целей управления персоналом с учетом экономических аспектов (принятой стратегии управления персоналом) деятельности предприятия, потребностей и интересов работников (достойной оплаты и удовлетворительных условий труда, возможности развития и реализации способностей работников и т. п.). Формирование идеологии и принципов кадровой работы. Определение условий для обеспечения баланса между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов на предприятии. Определение количественной и качественной потребности в персонале. Критерии отбора персонала. Распределение новых работников по рабочим местам.

Тема 24. Оценка снабженческо-сбытовой политики предприятия

Оценка снабженческо-сбытовой политики предприятия в целом. Пути локализации угрозы полной зависимости предприятия от покупателя, полной зависимости предприятия от поставщика, зависимости от банка. Центры ответственности в службе снабжения. Центры ответственности в службе маркетинга. Выявление и предупреждение мошенничества у работников службы маркетинга.

Тема 25. Оценка ценовой политики предприятия

Оценка ценовой политики предприятия в целом. Типы ценовых стратегий предприятий. Уровень затрат на производство продукции предприятия, обеспечивающий достижение желаемых финансовых результатов при сбыте продукции. Разработка ценовой политики и стратегии предприятия. Использование симптомов мошенничества для выявления афер и злоупотреблений со стороны менеджеров.

Тема 26. Оценка инвестиционной и финансовой политики предприятия

Оценка потребности в ресурсах для проведения инвестиционной политики. Признаки афер с инвестициями. Оценка коммерческой и бюджетной эффективности инвестиционных проектов. Оценка финансовой политики предприятия. Метод анализа стоимости основного капитала.

4. ЗАДАНИЕ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ

4.1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

Контрольная работа по дисциплине "Контроль и ревизия" является одной из форм систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний, а также обобщения опыта ведения контрольно-ревизионной работы на предприятиях. Основная цель данной курсовой работы состоит в выработке у студента самостоятельных навыков оценки законности и целесообразности совершения хозяйственных операций, документального оформления результатов ревизионной проверки.

Для выполнения курсовой работы студент изучает организацию контроля и ревизии на конкретном предприятии и собирает необходимые исходные данные к контрольной работе. При написании контрольной работы можно использовать данные по анализу хозяйственной деятельности исходного предприятия реальные документы контрольно-ревизионной практики.

Контрольная работа выполняется по одной из приведенных ниже тем. Тему контрольной работы студент выбирает по сумме двух последних цифр учебного шифра.

Тема может быть изменена или дополнена по согласованию с преподавателем кафедры, ведущим дисциплину "Контроль и ревизия".

При выборе темы контрольной работы следует иметь в виду, что в дальнейшем она может быть темой дипломной работы студента.

Базовым предприятием для написания работы может являться предприятие железнодорожного транспорта, промышленности, строительная или торговая организация, банк, бюджетное учреждение и другие организации по месту его работы (либо по выбору студента).

Контрольная работа должна состоять из краткого введения, изложения содержания темы и заключения. Во введении определяется значение выбранной темы и задачи контрольно-ревизионной работы, проводимой на данном участке финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Центральная часть работы должна содержать информацию по следующим направлениям:

уровень и формы организации контрольно-ревизионной работы на предприятии;

структура контрольно-ревизионного аппарата и его задачи;

нормативно-законодательная база и порядок организации и проведения контрольно-ревизионной работы;

методика проведения контрольно-ревизионной работы на исследуемом участке.

В заключительной части работы следует описать порядок оформления результатов проведенной ревизии, дать выводы и предложения по результатам проделанной работы.

При выполнении данной контрольной работы может быть рекомендован следующий план:

Введение

1. Организация контрольно-ревизионной работы на предприятии.

1. 1. Формы и порядок организации контрольно-ревизионной работы.

1. 2. Структура и задачи контрольно-ревизионных органов.

1. 3. Нормативно-законодательная база по организации и методике проведения контрольно-ревизионной работы.

2. Методика проведения контрольно-ревизионной работы.

2. 1. Цель, задачи и источники проведения ревизионной проверки выбранного участка финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

2. 2. Методика проведения контрольно-ревизионной работы.

2. 3. Характеристика нарушений, выявленных в процессе проведения ревизии.

3. Оформление результатов ревизионной работы.

Выводы и предложения

При необходимости план курсовой работы может быть изменен по согласованию с преподавателем кафедры.

Контрольная работа не должна содержать материалов инструктивного или описательного характера. В ней должна быть показана последовательность работы, выполняемой ревизорским аппаратом и производимые при этом сопоставления аналитических данных различных учетных документов.

При написании контрольной работы студент должен максимально использовать практические материалы по ревизии и контролю на базовом предприятии: акты предыдущих ревизий, инвентаризационные и иные документы.

Работа выполняется на листах стандартной формы А-4. Объем ее должен составлять 12 - 16 страниц рукописного текста. Страницы работы следует пронумеровать и оставить поля для замечаний рецензента.

На первом листе приводится план курсовой работы с указанием номеров страниц соответствующих разделов с последующим изложением текста работы.

В завершение работы необходимо привести перечень литературных источников, использованных студентом при выполнении курсовой работы. В начале списка приводятся нормативные и инструктивные документы, законодательные акты общегосударственного значения. Затем перечисляются нормативные и инструктивные материалы соответствующего ведомства, монографии, книги, учебники и учебные пособия, материалы периодической печати. Перечень литературных источников оформляется в соответствии с действующими правилами.

Законченная контрольная работа должна быть подписана студентом и представлена на рецензирование в установленные учебным планом сроки.

Допуск к экзамену осуществляется с учетом содержания контрольной работы и сообщения, сделанного студентом при ее защите.

4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Ревизия кассы, кассовых и банковских операций.
2. Ревизия валютных операций.
3. Ревизия состояния аналитического учета и сохранности основных средств предприятия.
4. Ревизия состояния учета и использования нематериальных активов предприятия.
5. Ревизия сохранности и использования товарно-материальных ценностей.
6. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности предприятия (на примере предприятия по выбору студента).
7. Ревизия формирования издержек производства (обращения).
8. Ревизия поступлений от хозяйственной деятельности предприятия.
9. Ревизия формирования финансовых результатов и распределения прибыли.
10. Ревизия формирования и использования фондов и резервов.
11. Ревизия расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.
12. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.
13. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда и по прочим операциям.
14. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.
15. Ревизия долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений предприятия.
16. Ревизия внереализационных доходов и расходов предприятия.
17. Ревизия кредитных операций.
18. Ревизия организации бухгалтерского учета на предприятии.

При написании контрольной работы следует обратить внимание на основные направления ревизионной работы по каждому участку контрольно-ревизионной работы, приведенные в методических указаниях к данной работе.

4.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Ревизия кассы, кассовых и банковских операций предусматривает проверку:

наличия в кассе денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности;

обеспечения сохранности денежных средств в кассе, правильности оформления кассовых документов;

полноты и своевременности оприходования наличных денежных средств и правильности расходования денежных средств из наличной выручки;

оборотов по кассе (источники поступления и порядок целевого использования наличных денежных средств);

соблюдения установленного лимита хранения наличных денежных средств и своевременность возврата неиспользованных сумм на расчетный счет в банк;

соблюдения правил расчетов наличными денежными средствами и законности совершения кассовых операций;

порядка осуществления и оформления кассовых операций при ведении наличных расчетов в валюте иной, чем валюта Российской Федерации;

порядка контроля со стороны бухгалтерии за работой кассы;

остатков денежных средств на расчетном и иных счетах в кредитных учреждениях, тождественности данных выписок банка и записей в регистрах аналитического учета;

оборотов по расчетному и иным счетам в кредитных учреждениях, тождественности данных выписок банка и записей в регистрах аналитического учета:

полноты и своевременности зачисления выручки на счета в кредитных учреждениях, реальности денежных средств, учтенных как "Переводы в пути";

очередность безналичных перечислений и своевременность перечислений налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды.

Ревизия валютных операций предусматривает проверку:

остатков и оборотов валютных средств в кассе и на валютных счетах в кредитных учреждениях на территории Российской Федерации и за рубежом;

полноты и своевременности зачисления и оприходования выручки по валютным операциям и расчетов с бюджетом по обязательной продаже валюты;

своевременности и правильности исчисления и уплаты налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды с доли выручки, полученной в иностранной валюте;

правильности учета операций с валютными ценностями (включая наличные денежные средства в иностранной валюте);

необходимости и правильности оформления расчетов в наличной валюте.

Ревизия состояния аналитического учета и сохранности основных средств предприятия предусматривает проверку:

состояния аналитического учета фактического наличия и реально числящихся на балансе основных средств;

операций по движению основных средств предприятия (поступление, внутреннее перемещение и выбытие);

правильности учета износа основных средств и начисления амортизации;

операций по арендованным основным средствам и объектам, сдаваемым в аренду (порядок передачи и приема в аренду, исчисление арендной платы, учета и покрытия внереализационных расходов по объектам, сданным в аренду и полученным в аренду).

Ревизия состояния учета и использования нематериальных активов предприятия предусматривает проверку:

состояния аналитического учета фактического наличия и реально числящихся на балансе нематериальных активов;

правильности отнесения объектов интеллектуальной собственности к нематериальным активам, определения их учетной стоимости и срока полезного (возможного) использования;

операций по движению нематериальных активов предприятия (поступление, внутреннее перемещение и выбытие);

правильности начисления амортизации по нематериальным активам и ее учета.

Ревизия сохранности и использования товарно-материальных ценностей предусматривает проверку:

операций по порядку оприходования товарно-материальных ценностей;

порядка учета их хранения и использования в производственном процессе, обеспечения их сохранности и состояния складского хозяйства.

своевременности и правильности проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и порядка оформления результатов инвентаризации;

обоснованности списания недостач и потерь, списания отклонений от учетных цен;

состояния и взаимосвязи учета на складах и в бухгалтерии.

Ревизия финансово-хозяйственной деятельности предприятия (на примере предприятия по выбору студента) предусматривает проверку:

структуры финансово-хозяйственной деятельности предприятии ее соответствия учредительным документам;

порядка и уровня организации процесса снабжения, производства и реализации выпускаемой продукции;

наличия и правильности оформления договоров на поставку комплектующих изделий и реализацию выпущенной продукции (работ, услуг);

наличия рекламаций и порядка разрешения споров по ним;

использования возвратных отходов производства;

наличия брака в производстве, причин его возникновения и порядка исправления.

Ревизия формирования издержек производства (обращения) предусматривает проверку:

системы учета издержек в связи с особенностями технологии и организации производства, ведения затрат;

учета налоговых и приравненных к ним издержек;

порядка формирования издержек;
систем учета издержек по видам затрат (прямые и накладные);
систем калькулирования себестоимости (попередельный. поиздельный. позаказный и другие методы учета);
организационных моделей формирования издержек (по местам возникновения, носителям, центрам ответственности);
экономических моделей формирования издержек;
технологических моделей формирования издержек (брак, готовая продукция, незаконченное производство, полуфабрикаты);
взаимосвязей управленческого учета и анализа.

Ревизия поступлений от хозяйственной деятельности предприятия предусматривает проверку:
порядка аналитического и синтетического учета доходных поступлений предприятия:
наличия договоров на реализацию продукции (работ, услуг) и порядка взаиморасчетов по ним;
расчетов по претензиям за несоблюдение условий договоров;

Ревизия порядка расчета выручки от реализации и налогооблагаемой базы для расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам:
порядка правильности и полноты формирования налогооблагаемых баз по налогам;
порядка правильности исчисления и полноты уплаты налогов и платежей во внебюджетные фонды;
правомерности использования налоговых льгот и освобождений;
порядка учета поступлений от внереализационной деятельности и взаиморасчетов с бюджетом по отчислениям от них;
полноты и достоверности регистров налогового учета по налогам и сборам;
правильность и своевременность формирования и представления налоговой отчетности.

Ревизия формирования финансовых результатов и распределения прибыли предусматривает проверку:
порядка формирования финансовых результатов от осуществления финансово-хозяйственной деятельности предприятия и определения налогооблагаемой прибыли для расчета налога на прибыль;
правильности отражения в финансовой отчетности выручки от реализации продукции и финансовых результатов;
отражения в отчетности фактических затрат на производство реализованной продукции и порядка покрытия расходов за счет финансовых результатов;
структуры балансового финансового результата и соотношения прибыли от осуществления основной и иной деятельности, и отражения в отчетности прибыли от прочей реализации;
правильности отражения в отчетности внереализационных доходов и расходов;
своевременности и полноты перечисления налогов от прибыли в бюджет;
наличия налоговых льгот при взаиморасчетах с бюджетом по отчислениям от прибыли, порядка и полноты их использования;
правильности распределения прибыли и пополнения фондов специального назначения;
соблюдения очередности покрытия расходов, осуществляемых за счет чистой прибыли.

Ревизия формирования и использования фондов и резервов предусматривает проверку:
наличия внутренних положений либо распоряжений по порядку формирования и использования фондов и резервов;
обоснованности и целевого назначения расходования средств данных фондов и резервов;

наличия распорядительных, оправдательных и иных документов, подтверждающих целесообразность расходования средств фондов и резервов;

порядка формирования фондов и резервов - источники покрытия, объем, периодичность и очередность пополнения;

учета движения имущества, относящегося к социальной сфере, имущества, полученного от других предприятий либо физических лиц в безвозмездном порядке, денежных средств и имущества целевого назначения.

Ревизия расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам предусматривает проверку:

достоверности показателей по объекту налогообложения; точности расчетов налогооблагаемой базы; соблюдения ставок налогов с учетом различных видов бюджетов и получателей;

точности выбора источника, за счет которого осуществляется выплата налогов и сборов;

наличия налоговых льгот при взаиморасчетах с бюджетом по отчислениям от прибыли, порядка и полноты их использования;

своевременности и полноты расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам, включая отчисления, выполняемые при взаиморасчетах в иностранной валюте.

Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами предусматривает проверку:

правильности состава, реальности и документальной обоснованности дебиторской и кредиторской задолженностей;

наличия просроченных задолженностей, причин их возникновения и эффективности мер, принятых по их устранению;

правильности отражения ее в балансе и выяснении причин и сроков возникновения задолженности.

Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям предусматривает проверку:

порядка учета личного состава работников и результатов их труда;

правильности начисления основной и дополнительной заработной платы по всем категориям персонала;

порядка расчетов по выплатам, осуществляемым за счет органов социального страхования и пенсионного обеспечения;

состояния аналитического учета расчетов по оплате труда;

полноты и своевременности удержаний из начисленных сумм оплаты труда; соблюдения порядка и сроков выплаты заработной платы;

правильности учета своевременно невостребованной заработной платы и соблюдения порядка ее выплаты либо списания;

наличия структуры расчетов с персоналом по прочим операциям (по ссудам, за форменную одежду, за товары, проданные в кредит, по недостачам товарно-материальных ценностей и т. п.) и причин их возникновения;

давности возникновения задолженности персонала по прочим операциям;

реальности возврата данных сумм и наличия соответствующих источников для покрытия невозвращенных сумм;

проведенных мероприятий по погашению просроченных расчетов с персоналом, по прочим операциям и их эффективности.

Ревизия расчетов с подотчетными лицами предусматривает проверку:

реальности подотчетных сумм и соблюдения установленного порядка их выдачи;

целесообразности и правильности расходования подотчетных сумм;

обоснованности и необходимости выдачи наличных денежных средств под отчет;

своевременности и полноты отчетов работников предприятия по подотчетным суммам и своевременности погашения задолженности по ним;

наличия завышенного авансирования либо выдачи новых подотчетных сумм при наличии непогашенных авансов, выданных подотчетному лицу ранее;

достоверности данных аналитического и синтетического учета расчетов с подотчетными лицами.

Ревизия долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений предприятия предусматривает проверку:

наличия долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений, их видов, времени возникновения;

наличия оправдательных документов по финансовым вложениям;

сроков действия договоров на краткосрочные финансовые вложения и наличия просроченных;

порядка и сроков получения доходов по финансовым вложениям;

правильности отражения в финансовом учете произведенных вложений и своевременности отражения полученных доходов по ним и расчетов с бюджетом по доходам от внереализационной деятельности.

Ревизия внереализационных доходов и расходов предприятия предусматривает проверку:

наличия основания для получения внереализационных доходов;

своевременности и правильности отражения в финансовом учете и отчетности поступивших внереализационных доходов;

обоснованность возникновения, правильность формирования и учета сумм внереализационных расходов;

правильности расчета налогооблагаемой базы для расчетов с бюджетом по налогам и сборам от внереализационной деятельности.

Ревизия кредитных операций предусматривает проверку:

наличия кредитных договоров на получение заемных средств и обеспечения под них;

правильности оформления кредитных договоров;

правильности, полноты и своевременности отражения в финансовом учете и отчетности полученных заемных средств;

порядка и сроков уплаты процентов за пользование заемными средствами;

наличия просроченных и отсроченных кредитных обязательств, причин их возникновения и порядка взаиморасчетов.

Ревизия организации бухгалтерского учета на предприятии предусматривает проверку:

соответствия выполняемой хозяйственной деятельности предприятия учредительным документам во взаимосвязи с наличием договоров на закупку материальных ресурсов и комплектующих изделий;

наличия у предприятия договоров на поставку продукции (оказание услуг), выполнение их условий;

организации достоверного оперативного учета выполнения договорных обязательств;

соблюдения установленного порядка премирования работников с учетом выполнения обязательств по поставкам;

наличия потерь, связанных с недопоставкой или нарушением сроков поставки продукции;

выполнения мероприятий, предусмотренных планом по обновлению ассортимента выпускаемой продукции;

показателей качества продукции, потерь от брака и рекламаций за поставку некачественной продукции;

порядка использования отходов производства;

правильности установления цен на реализуемую продукцию;

соответствия отчетных данных о выпуске и реализации продукции данным бухгалтерского учета и первичным документам;

наличия должностных инструкций для работников аппарата бухгалтерии;

распределения служебных обязанностей между работниками бухгалтерии с целью возложения ответственности за определенный участок работы;

обеспечения работников бухгалтерии справочниками, инструкциями и расчетными таблицами, необходимыми для текущей работы;

правильности применения Плана счетов бухгалтерского учета и указаний по организации и ведению бухгалтерского учета; своевременности и правильности ведения учетных регистров,

соответствия данных синтетического учета данным аналитического учета;

правильности учета затрат на производство;

организации документооборота и своевременности поступления в бухгалтерию первичных документов;

соответствия данных бухгалтерского учета данным баланса и других отчетных форм, предоставленных в вышестоящие организации;

правильности определения прибыли.

5. Контрольные вопросы по дисциплине.

1. Назвать виды контроля по времени его осуществления, охарактеризовать их особенности.
2. Назвать виды контроля по способу проведения проверки и источникам используемой информации. Какова сфера их применения?
3. Указать отличия ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности предприятий и объединений от других форм контроля.
4. Классифицировать ревизии по охвату проверяемых документов.
5. Охарактеризовать различия отдельных видов ревизий:
вневедомственные;
внутриведомственные;
внутрихозяйственные.
6. Указать различия, достоинства и недостатки следующих видов ревизии:
комплексные (в том числе сквозные) и некомплексные;
полные и частичные (в том числе тематические).
7. Указать необходимость и возможности использования ПК в контрольно-ревизионной работе.
8. Назвать основные этапы ревизии.
9. Назвать нарушения, при которых оправданным является изъятие документов.
10. Назвать основные требования к оформлению материалов ревизии.
11. Указать особенности требований, предъявляемых к материалам, передаваемым ревизором в следственные органы.
12. Назвать варианты изучения при проведении ревизий и проверок. Какой вариант изучения документов при проведении ревизии является более рациональным?
13. В каких случаях при проведении ревизии возможно применение выборочного наблюдения?
14. Указать значение и особенности формальной и арифметической проверки документов.
15. Раскрыть роль и содержание нормативной (юридической) оценки документально оформленных хозяйственных операций.
16. Назвать особенности логической и встречной проверки, показать сферу их применения в контрольно-ревизионной работе.
17. Охарактеризовать роль и содержание оценки законности, экономической целесообразности и обоснованности хозяйственных операций по данным корреспонденции счетов бухгалтерского учета.
18. Привести примеры использования при осуществлении контроля и ревизии балансового метода, метода сравнения и специальных методических приемов экономического анализа.
19. Охарактеризовать особенности счетной проверки отчетности организации, показать возможности использования ее методических приемов в ходе осуществления контроля и ревизии.
20. Охарактеризовать экспертную оценку как способ фактического контроля, привести примеры использования этого приема в контрольно- ревизионной работе.
21. Назвать основные этапы ревизии сохранности денежных средств предприятия.
22. Указать важнейшие приемы фактического и документального контроля.

23. Назвать документы, подлежащий проверке при проведении ревизии кассовых операций.

24. Указать ответственность предприятий за несоблюдение порядка ведения кассовых операций и условий работы с денежной наличностью.

25. Указать особенности и порядок проведения ревизии операций с наличной валютой.

26. Указать особенности контроля и проведения ревизии операций на валютных счетах предприятий.

27. Указать особенности контроля и проведения ревизии операций по расчетам аккредитивами и чеками.

28. Указать особенности ревизии (организационные, методические) правильности расчетов предприятия с бюджетом по налогам и сборам.

29. Проверка обоснованности и своевременности расчетов с бюджетом по прочим платежам: кредиторской и депонентской задолженности, по которой истекли сроки исковой давности; суммам, взыскиваемым по делам о недостачах и хищениях товарно-материальных ценностей.

30. Способы определения обоснованности, реальности и правильности отражения в учете дебиторской и кредиторской задолженности, а также выявления нарушений предприятием расчетной дисциплины.

31. Проверка обоснованности выдачи, учета подотчетных сумм и контроля за их использованием.

32. Основные требования к оправдательным документам и особенности их проверки при ревизии расчетов с подотчетными лицами.

33. Проверка причин возникновения и своевременности предъявления претензий.

34. Проверка правильного оформления материалов по претензиям о недостачах, потерях и хищениях товарно-материальных ценностей и денежных средств.

35. Особенности проверки полноты и правильности получения банковских кредитов, эффективности их использования и своевременности погашения.

36. Проверка соответствия данных пообъектного аналитического учета основных средств данным синтетического учета.

37. Значение проверки своевременности и полноты закрепления основных средств за материально-ответственными лицами по местам нахождения и эксплуатации.

38. Проверка операций по оприходованию, перемещению и выбытию основных средств предприятия.

39. Назвать специальные приемы, применяемые в ходе ревизии для проверки технического состояния и использования основных производственных фондов предприятия.

40. Охарактеризовать инвентаризацию как метод контроля: суть, периодичность, необходимость, правила проведения и оформления результатов.

6. Тестовые задания выходного контроля

1. Ревизией принято называть:
   - A. Независимый постоянный контроль;
   - B. Последующий периодический контроль;
   - C. Независимый периодический контроль;
   - D. Независимый последующий контроль.

2. Кто не может назначить ревизию и выдать задание:
   - A. Партнер организации;
   - B. Администрация организации;
   - C. Собственник организации;
   - D. Государственные органы.

3. Ревизией принято называть …….. контроль.

4. Соответствие уровней контроля качества ревизии:

1. первый	А. ревизоры
2. второй	Б. государство и вышестоящие органы
3. третий	В. Руководитель ревизионной группы и вышестоящие органы

5. Соответствие видов ответственности нормативным документам:

1. административная	А. Гражданский кодекс РФ;
2. уголовная	Б. Этический кодекс;
3. моральная	В. Уголовный кодекс РФ;
4. гражданская	Г. Положение и договор о материальной ответственности;
5. финансовая	Д. Кодекс законов о труде РФ.

6. Соответствие организационно-правовой формы и учредительного капитала:

1. ОАО	А. Уставный фонд;
2. ЗАО	Б. Складочный капитал;
3. Полное товарищество	В. Паевой фонд;
4. Муниципальное предприятие	Г. Уставный капитал.

7. Задачи ревизии:

A. Проверка сохранности имущества;
B. Оценка деловых качеств;
C. Проверка достоверности бухгалтерской отчетности;
D. Проверка правильности начисления налогов и сборов.

8. Что не входит в задачи ревизии?

A. Исследование системы внутреннего контроля, выявление ее узких мест и повышение эффективности ее функционирования;
B. Проверка сохранности имущества и эффективности его использования;
C. Экспертная оценка и анализ результатов хозяйственной деятельности;
D. Проверка исполнительской дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала организации.

9. Задачами ревизии не является:

A. Выявление условий возникновения злоупотреблений;
B. Проверка исполнительской дисциплины;
C. Постановка системы документооборота;
D. Повышение эффективности системы внутреннего контроля.

10. Задача ревизии:

A. Выявление слабых мест в бизнес-процессах;
B. Оценка эффективности использования имущества;
C. Постановка системы документооборота;
D. Проверка правильности начисления налогов и сборов.

11. Что не является правилом проведения ревизии?

A. Активность;
B. Непрерывность;
C. Гласность;
D. Согласованность.

12. По субъекту контроля ревизии не может быть:

A. независимой;
B. ревизией государственных органов;
C. внутрихозяйственной;
D. проводимой аудиторской фирмой.

13. По организационному признаку нет ревизий:

A. плановых;
B. внезапных
C. внеплановых
D. встречных

14. Среди характеристик плана ревизии не должно быть:

A. жесткости;
B. гибкости;

C. конкретности;
D. действенности.

15. Ревизия, проводимая в соответствии с планом ревизионной работы вышестоящего органа управления:
A. комплексная;
B. плановая;
C. внеплановая;
D. специальная.

16. Ревизия, проводимая по специальному заданию вышестоящего органа управления:
A. комплексная;
B. плановая;
C. внеплановая;
D. специальная,

17. По объему проверяемых документов можно выделить следующие виды ревизии:
A. сплошная;
B. частичная;
C. тематическая;
D. сквозная.

18. По количеству проверяемых хозяйственных операций и отраслей деятельности выделяют ревизии:
A. сплошные;
B. дополнительные;
C. повторные;
D. комплексные.

19. По объему проверки нет ревизии:
A. сплошной;
B. выборочной;
C. комбинированной;
D. дополнительной.

20. По кругу вопросов, подлежащих проверке нет ревизии:
A. тематической;
B. сквозной;
C. сплошной;
D. комплексной.

21. По объему проверки нет ревизии:
A. полной;
B. частичной;
C. комбинированной;
D. повторной.

22. Сколько разделов должна содержать программа ревизии?
A. Четыре;
B. Шесть;
C. Семь;
D. Не имеет значения.

23. Третий раздел программы ревизии называется:
A. Средства и условия, необходимые для проведения ревизии;
B. Сроки и место исполнения;
C. Формы документального оформления ревизии;
D. Цель ревизии.

24. Выберите правильное утверждение:
A. Программа корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;

B. План корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы.

25. Программа ревизии не содержит раздел:

A. Формы документального оформления ревизии;
B. Средства и условия, необходимые для проведения ревизии;
C. Оценка должностных лиц проверяемой организации;
D. Вопросы, подлежащие проверке.

26. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных организационных вопросов Вы будете решать:

A. Разработаете формы документального оформления ревизии;
B. Составите список участников ревизии;
C. Подготовите проект приказа ревизуемой организации о начале ревизии;
D. Изучите материалы предыдущей ревизии.

27. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных организационных вопросов Вы будете решать:

A. Разработаете макеты объяснительных записок и запросов;
B. Изучите практический опыт ревизующего органа;
C. Проведете инструктивное совещание с участниками ревизии;
D. Подберете систематизированный перечень действующего законодательства.

28. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных организационных вопросов Вы будете решать:

A. Составите список оргтехники, пломбиров, штампов и т.д., необходимых в процессе ревизии;
B. Разработаете формы документального оформления ревизии;
C. Изучите материалы предыдущей ревизии;
D. Подготовите проект приказа ревизуемой организации о начале ревизии.

29. Выберите правильное утверждение:

A. Ревизор проверяет положения, инструкции на предмет их соответствия организационным документам;
B. Ревизор проверяет устав, положения, инструкции на предмет их соответствия распорядительным документам.

30. Выберите правильное утверждение:

A. Ревизор проверяет устав, положения, инструкции, чтобы определить полномочия субъектов управления;
B. Ревизор проверяет устав, положения, инструкции на предмет их соответствия распорядительным документам.

31. Изучение номенклатуры дел не позволяет определить:

A. Место хранения организационных документов;
B. Место хранения распорядительных документов;
C. Схему документооборота.

32. Полномочия генерального директора организации определяются:

A. Договором с генеральным директором;
B. Должностной инструкцией;
C. Положением о персонале;
D. Коллективным договором.

33. Обязанности и ответственность руководителя отдела определяются:

A. Положением о структурном подразделении;
B. Должностной инструкцией;
C. Коллективным договором;
D. Уставом.

34. Обязанности и ответственность главного бухгалтера определяется:

A. Законом о бухгалтерском учете;

B. Приказом об учетной политике;
C. Должностной инструкцией;
D. Уставом.

35. Общая дисциплинарная ответственность ревизуемых лиц содержится:
A. В положении о персонале;
B. В уставе;
C. В коллективном договоре;
D. В приказе по учетной политике.

36. Законность решений должностных лиц проверяется на соответствие:
A. Организационным и распорядительным документам;
B. Гражданскому кодексу РФ;
C. Договору о материальной ответственности;
D. Уголовному кодексу РФ.

37. Поступившие в организацию письма, имеющие резолюцию руководителя организации, исполняются:
A. В течение 5 дней;
B. В течение 10 дней;
C. В течение 1 месяца;
D. В срок, указанный в резолюции.

38. Какие условия договора являются существенными?
A. О предмете договора;
B. О форс-мажорных обстоятельствах;
C. О штрафных санкциях за неисполнение;
D. О перенаправляемых расходах.

39. Договорная работа по заказам потребителей отражается:
A. На счете 60 бухгалтерского учета;
B. На счете 90 бухгалтерского учета;
C. На счете 91 бухгалтерского учета;
D. На счете 99 бухгалтерского учета.

40. Договорная работа по обеспечению собственных потребностей отражается:
A. На счете 60 бухгалтерского учета;
B. На счете 90 бухгалтерского учета;
C. На счете 91 бухгалтерского учета;
D. На счете 99 бухгалтерского учета.

41. Организация акцептовала счет поставщика. К каким юридическим последствиям это привело?
A. Организация заключила договор на покупку;
B. Договор не считается заключенным;
C. Договор заключен, но с нарушением формы, предусмотренной законом;
D. Никаких юридических последствий не возникло.

42. Имеется экземпляр договора, полученный по факсу. Что свидетельствует о заключении договора?
A. Все документы, полученные по факсу, имеют юридическую силу;
B. По данному экземпляру можно достоверно установить, что он исходит от контрагента;
C. В тексте договора имеются все существенные условия;
D. Договор содержит все необходимые реквизиты.

43. Фактическими затратами на приобретение основных средств в ряду прочих признаются:
A. Налог на добавленную стоимость;
B. Расходы по установке фундамента;
C. Расходы на государственную регистрацию;
D. Заработная плата работников отдела снабжения

44. Приемка основных средств оформляется актом по форме:
A. № ОС-1;

B. № ОС-3
C. № ОС-10
D. № ОС-16.

45. Приемка законченных работ по достройке, дооборудованию, реконструкции основных средств оформляется актом по форме:

A. № ОС-1;
B. № ОС-3
C. № ОС-10
D. № ОС-16.

46.На дефекты в оборудовании, выявленные в ходе реализации, составляется акт по форме:

A. № ОС-1;
B. № ОС-3
C. № ОС-10
D. № ОС-16.

47. Акт-накладную по форме № ОС-1 подписывает:

A. главный бухгалтер организации;
B. лицо, уполномоченное на это руководителем организации;
C. начальник отдела снабжения;
D. материально-ответственное лицо, в дальнейшем ответственное за правильную эксплуатацию объекта.

48. Источники финансирования основных фондов бюджетных организаций:

A. денежные средства;
B. валютные ценности;
C. средства вышестоящей организации;
D. Банковские кредиты.

49. Окончание работ и ввод объекта в эксплуатацию отражается проводкой ……..

50. Инвентарная карточка учета основных средств заполняется:

A. В одном экземпляре;
B. В двух экземплярах;
C. В количестве экземпляров, определенных учетной политикой;
D. Количество экземпляров не регламентируется.

51. Проверка соблюдения порядка и сроков проведения инвентаризации не включает в себя:

A. Проверку правильности оформления результатов инвентаризации;
B. Проверку точности в описях о фактических остатках основных средств;
C. Проверку карточек учета основных средств;
D. Проверку приказа руководителя о сроках проведения инвентаризации и членах инвентаризационной комиссии.

52. Записи в инвентарных карточках ревизор не сверяет:

A. С данными технических паспортов;
B. Суммарно с данными синтетического учета;
C. С материальными отчетами кладовщика.

53. В ходе инвентаризации отдельные описи составляются на:

A. Основные средства, приобретенные в одном отчетном периоде;
B. Арендованные основные средства;
C. Основные средства, полностью с амортизированные.

54. В сличительных ведомостях учетные данные указываются на:

A. Первое число месяца, в котором проводится инвентаризация;
B. Дату инвентаризации;
C. На последнее число месяца, в котором проводится инвентаризация.

55. При ревизии выбытия автотранспортных средств процедура проведения:

A. Полностью совпадает с ревизией выбытия основных средств;
B. Имеет собственный регламент;

C. Имеет собственную методику;
D. Совпадает с ревизией выбытия основных средств, различаются только случаи ликвидации.

56. Затраты по перемещению оборудования, не требующего монтажа, относятся на:
A. Увеличение первоначальной стоимости объекта основных средств;
B. Издержки производства;
C. Чистую прибыль;
D. Не учитываются в учете.

57. Организация имеет право переоценивать основные средства для целей бухгалтерского учета один раз в год:
A. На 1 января отчетного года;
B. На дату переоценки;
C. На 31 декабря отчетного года;
D. Переоценка основных средств для целей бухгалтерского учета не производится.

58. Организация имеет право переоценивать основные средства для целей налогового учета один раз в год:
A. На 1 января отчетного года;
B. На дату переоценки;
C. На 31 декабря отчетного года;
D. Переоценка основных средств для целей налогового учета не производится.

59. Проверка расхода материалов в ходе реконструкции основных средств не проводится по:
A. Лимитно-заборным картам;
B. Приемо-сдаточным актам;
C. Накладным на внутреннее перемещение.

60. При ревизии капитального и среднего ремонта основных средств каждая фактическая единица ремонта сверяется с:
A. Планом-графиком ремонтных работ;
B. Плановой калькуляцией или сметой;
C. Материальным отчетом кладовщика;
D. Результатами инвентаризации.

61. Величина затрат на капитальный ремонт уменьшается на:
A. Стоимость узлов, материалов, полученных при разборке;
B. Сумму оборотов по счету 23;
C. Стоимость однородных видов оборудования;
D. Величину последней переоценки.

62. В ходе ревизии капитального ремонта, проводимого подрядным способом, проверяются:
A. Акты по Форме № ОС-3;
B. Записи на счете 60;
C. Акты по форме № ОС-1;
D. Материальные отчеты кладовщика.

63. Продолжительность консервации не может быть:
A. Менее 3 месяцев;
B. Более 3 месяцев;
C. Менее 1 года;
D. Более 1 года.

64. Инвентарные карточки законсервированных объектов основных средств хранятся:
A. В отдельной картотеке;
B. В общей картотеке;
C. По усмотрению главного бухгалтера;
D. В порядке предусмотренном учетной политикой.

65. При переводе на консервацию бухгалтерская запись Дт 01-3 – Кт 01-1 делается на основании:
A. Приказа руководителя организации о консервации объектов основных средств;

B. Акта по форме № ОС-1
C. Сметы затрат на содержание законсервированных объектов основных средств;
D. По заявлению материально-ответственного лица о начале консервации объекта.

66. Какой бухгалтерской записью оформляются расходы на содержание объектов, находящихся на консервации:
A. Дт 90 – Кт 01;
B. Дт 90 – Кт 20, 23 и др.,
C. Дт 91 - Кт 20, 23 и др.,
D. Дт 76 – Кт 20, 23 и др.

67. Ревизия законсервированных объектов основных средств не делает вывод:
A. Об эффективности консервации;
B. Об обоснованности решения руководителя организации;
C. Об ответственности главного бухгалтера;
D. О состоянии законсервированных основных средств.

68. Арендная плата не включает в себя:
A. Средства, предусмотренные нормами отчислений на полное восстановление;
B. Часть прибыли, устанавливаемую на договорной основе;
C. Расходы на ремонт основного средства.

69. Проводя ревизию у арендатора, ревизор не проверяет:
A. Были ли случаи уплаты арендодателю сумм, возмещающих стоимость недостающих конструктивных элементов;
B. На каком балансовом счете учитываются арендованные основные средства;
C. Закреплены ли за материально ответственными лицами полученные основные средства.

70. Для оформления списания основных средств используют акт по форме:
A. № ОС-1;
B. № ОС-4;
C. № ОС-6;
D. № ОС-15.

71. Акт на списание составляют:
A. в одном экземпляре;
B. в двух экземплярах;
C. в количестве экземпляров, определяемом главным бухгалтером;
D. в количестве экземпляров, определяемом главным инженером.

72. Право директора организации продавать основные средства организации ограничено:
A. учредительными документами;
B. должностными обязанностями;
C. коллективным договором;
D. действующим законодательством.

73. В ликвидационную комиссию не входят:
A. материально ответственные лица;
B. главный инженер;
C. руководитель предприятия:
D. главный бухгалтер.

74. Внесение основных средств в качестве вклада в уставный капитал организации производится:
A. по балансовой стоимости;
B. по денежной оценке, согласованной учредителями;
C. по рыночной стоимости;
D. по остаточной стоимости;

75. При ревизии поступления материалов, остающихся от ликвидации основных средств, проводится сверка:
A. накладных на внутреннее перемещение;

B. актов по форма № М-35;
C. требований-накладных по форме № М-11;
D. Лимитно-заборных карт.

76. Проверенные на складе партии сырья члены инвентаризационной комиссии записывают в той последовательности, в которой:
A. Идет инвентаризация;
B. Партии числятся в бухгалтерском учете;
C. Расположены карточки учета материалов по форме № М-17;
D. Партии числятся в складском учете.

77. Записи фактических данных в ходе инвентаризации заносят:
A. В один экземпляр черновика;
B. В два экземпляра черновиков;
C. В инвентаризационную опись;
D. В сличительную ведомость.

78. В инвентаризационной описи ценности записываются:
A. По наименованиям и артикулам, значащимся по учету;
B. По наименованиям и артикулам в соответствии с их расположением на складе;
C. По наименованиям и артикулам в соответствии с их расположением в журнале-ордере № 6.

79. В инвентаризационной описи подписи ставятся следующим образом:
A. Все участники ревизии, в том числе материально ответственные лица, подписывают каждую страницу инвентаризационной описи;
B. Все участники ревизии, в том числе материально ответственные лица, подписывают последнюю страницу инвентаризационной описи;
C. Каждую страницу подписывает материально ответственное лицо, а последнюю страницу – все члены инвентаризационной комиссии;
D. Регламента подписания инвентаризационной ведомости не установлено.

80. В случае обнаружения пересортицы необходимо:
A. Отобрать объяснительную у главного бухгалтера;
B. Отобрать объяснительную у экспедитора, доставившего партию товара;
C. Отобрать объяснительную у материально ответственного лица;
D. Выставить претензию поставщику.

81.Учетные данные в сличительных ведомостях:
A. Обязан подтверждать главный бухгалтер организации;
B. Обязан подтверждать бухгалтер организации;
C. Может подтверждать бухгалтер организации;
D. Может подтверждать материально ответственное лицо.

82. Естественная убыль может списываться только:
A. По факту недостачи материальных ценностей, выявленному в результате инвентаризации;
B. По распоряжению руководителя организации, на основании доклада материально ответственного лица;
C. По распоряжению руководителя организации, на основании доклада бухгалтерии о расхождении складского и бухгалтерского учетов;
D. Непосредственно по факту обнаружения убыли, на основании установленных норм.

83. Материальная ответственность работников организации не может быть:
A. Ограниченная;
B. Неограниченная;
C. Полная;
D. Коллективная;

84. Накладная на отпуск материалов на сторону выписывается:
A. В одном экземпляре, который передается на склад;

B. В двух экземплярах: первый передается на склад, второй – потребителю;
C. В трех экземплярах: первый передается на склад, второй – потребителю, третий – в бухгалтерию;
D. В четырех экземплярах: первый передается на склад, второй – потребителю, третий – в бухгалтерию, четвертый – на проходную.

85. Организация, реализующая материалы, должна продать их:
A. По утвержденным в организации отпускным ценам;
B. По учетным ценам;
C. По рыночным ценам;
D. По ценам приобретения.

86. В автотранспортных организациях инвентаризация ГСМ должна проводиться:
A. Ежемесячно;
B. По мере необходимости;
C. Один раз в квартал;
D. Один раз в год.

87. Запасные части заменяются на новые со склада на основании:
A. Приходного ордера;
B. Требования-накладной по форме № М-11;
C. Расходного ордера;
D. Служебной записки должностного лица, имеющего право принятия соответствующего решения.

88. Запасные части, пришедшие в негодность, включаются:
A. В отдельную инвентаризационную опись;
B. В акт с указанием времени эксплуатации;
C. В общую инвентаризационную ведомость;
D. Списываются без включения в инвентаризационную опись.

89. Нормы обеспеченности инвентарем:
A. Должны быть утверждены приказом руководителя организации;
B. Должны быть утверждены отраслевыми нормами;
C. Не утверждаются, поскольку хозяйственная ситуация постоянно меняется;
D. Утверждены Постановлением Правительства РФ.

90. Стоимость специальных инструментов списывается:
A. В момент их передачи в производство;
B. По линейным нормам амортизации;
C. Пропорционально объему выпущенной продукции;
D. В момент прихода в негодное состояние.

91. В карточках учета готовой продукции, ведущихся на складе, готовая продукция, отгруженная покупателям, списывается на основании:
A. Лимитно-заборных карт;
B. Товарно-транспортных накладных;
C. Доверенностей на получение товара;
D. Счетов-фактур на отпуск продукции.

92. Если водитель организации заправляет автомобиль на АЗС за наличный расчет, необходимо проверит авансовые отчеты водителя. При проверке необходимо контролировать соответствие дат на …….. и на …….. .

93. Соответствие хозяйственных операций бухгалтерским записям:

1. Затраты по приобретению ОС	А. Дт 01 – Кт 76
2. Оприходованы приобретенные НМА	Б. Дт 04 – Кт 08
	В. Дт 08 – КТ 76
	Г. Дт 01 – Кт 51

94. Соответствие основной деятельности организации и отражения доходов от аренды:

1. Лизинг	А. на счете 91

2. Производство продукции Б. на счете 99
В. На счете 90

95. Соответствие хозяйственных операций бухгалтерским записям:
1. Выбытие ОС по остаточной стоимости А. Дт 91 – Кт 01
2. Списание накопленной амортизации при выбытии объекта ОС Б. Дт 01 – Кт 91
В. Дт 02 – Кт 91
3. Выручка от продажи ОС Г. Дт 62 – Кт 91
Д. Дт 01 – Кт 90

96. Соответствие отражения материалов в учете используемым счетам:
1. Учетная стоимость А. счет 10
2. Фактическая стоимость приобретения Б. счет 10, 15, 16.

97. Соответствие оборотов счета 60 бухгалтерским записям:
1. Кредитовый А. Суммы, перечисленные в пользу поставщиков и подрядчиков
Б. Суммы, полученных ценностей, работ, услуг
2. Дебетовый В. Полученные авансы от поставщиков
Г. Суммы долга поставщикам

98. Соответствие оборотов счета 70 бухгалтерским записям:
1.Дебетовый А. Выплата зарплаты
Б. Начисление НДФЛ
2. Кредитовый В. Начисление стоимости подарков
Г. Начисление зарплаты;
Д. Начисления по больничному

99.Соответствие оборотов счета 71 бухгалтерским записям:
1. Дебетовый А. Выдача денег
Б. Удержаны суммы расходов согласно авансовому отчету
2. Кредитовый В. Возврат неизрасходованных сумм
Г. Возмещение сумм по перерасходу командировочных расходов в пределах норматива

100. Соответствие счетов учета видам расходов:
1. счет 97 А. Выписка периодической печати
Б. Уплачены вперед суммы арендной платы
2. счет 26 В. Представительские расходы
Г. Строительство капитальных сооружений
Д. Расход канцелярских принадлежностей

101. Какие расходы не признает ревизор, если в счете за проживание указаны следующие расходы:
A. Бронирование номера;
B. Плата за проживание;
C. Плата за пользование телевизором;
D. Плата за пользование сауной.

102. Получать деньги на хозяйственные нужды могут:
A. Все штатные работники предприятия;
B. Материально ответственные лица;
C. Работники организации, круг которых ограничен приказом руководителя
D. Руководящие работники организации.

103. При приобретении товаров за наличный расчет подотчетное лицо в один день одному юридическому лицу может заплатить:
A. Любую сумму;
B. Сумму не более предела, установленного руководителем организации;
C. Сумму не более предела, установленного Минфином России;
D. Сумму не более предела, установленного Банком России;
E. Сумму не более предела, установленного главным бухгалтером организации.

104. К документам по оформлению представительских расходов не относятся:

A. Приказ руководителя организации;
B. Смета расходов;
C. Отчет о произведенных расходах;
D. Договор заключенный с другой организацией.

105. Все поступающие в организацию материальные ресурсы регистрируются в …….

106. Для присвоения номеров приходным ордерам кладовщик ведет книгу …….

107. Ревизия подотчетных сумм тесно переплетается с ревизией ……..

108.В первичных инвентаризационных документах обязательно:

A. Ставится подпись лица, проверившего цены и подсчеты итогов;
B. Указывается дата выявления недостач и излишков;
C. Ставится подпись материально ответственного лица;
D. Указывается решение руководителя организации по итогам инвентаризации.

109. Инвентаризационные ведомости составляются:

A. По местам хранения материальных ценностей;
B. По материально ответственным лицам;
C. По подразделениям организации;
D. По номенклатуре бухгалтерии.

110. Какую таблицу содержит первичный документ, отражающий итоги инвентаризации расчетов:

A. Инвентаризация дебиторской задолженности;
B. Инвентаризация расчетов с покупателями;
C. Инвентаризация расчетов с поставщиками;
D. Инвентаризация расчетов с прочими дебиторами.

111. Сличительные ведомости составляют:

A. Члены инвентаризационной комиссии;
B. Работники бухгалтерии;
C. Материально ответственные лица;
D. Руководитель организации.

112. В сличительных ведомостях стоимость излишков и недостач товарно-материальных ценностей дается:

A. В оценке, по которой они числятся в учетных регистрах;
B. В оценке, по которой они могут быть реализованы;
C. По рыночной цене;
D. По цене, определенной независимым оценщиком.

113. За одно и то же нарушение на работника может быть возложена:

A. Только материальная ответственность;
B. Материальная и административная ответственность;
C. Материальная и уголовная ответственность;
D. Материальная, административная и уголовная ответственность.

114. При определении размера материального ущерба учитывается:

A. Прямой ущерб;
B. Упущенная выгода;
C. Моральный ущерб;
D. Моральный ущерб и упущенная выгода.

115. Ревизору разрешено:

A. Давать оценку должностным лицам;
B. Привлекать на роль экспертов специалистов ревизуемой организации;
C. Привлекать работников ревизуемой организации к выполнению работ и заданий по ревизии;
D. Употреблять обвинительные суждения.

116. Ревизору запрещено:

A. Требовать от должностных лиц проверяемой организации необходимые документы;

B. Обращаться с запросами в другие организации;
C. Производить изъятие документов, вызывающих сомнения или подтверждающие факты злоупотреблений;
D. Прикасаться к проверяемым материальным ценностям.

117. В лимитно-заборных картах ревизор должен сверить …….
118. Данные требований накладных ревизор должен сверить с журналами ……..., с …….. материалов
119. По каждому факту дарения материалов ревизор выявляет ……..., подписавшее договор дарения и …… его действий.
120. В акте ревизии не требуется:
A. Объективность и обоснованность;
B. Доступность и системность изложения;
C. Четкость и лаконичность;
D. Оценка действий и квалификации должностных лиц.
121. Объем акта ревизии:
A. Не ограничен;
B. Органичен нормативными актами;
C. Ограничен ведомственными инструкциями;
D. Ограничен государственным стандартом.
122. Кассовая книга должна быть …….. .
123. Денежные документы должны храниться в ……, которые …….. .
124. Кассиром-операционистом называется кассир, ……..
125. Проверка правильности расчетов с покупателями не включает:
A. Правильность подсчета стоимости товара;
B. Получение сдачи и распечатки чека;
C. Присутствие заинтересованных лиц;
D. Контрольное перевешивание или перемеривание товара.
126. При ревизии общепита и сомнении в доброкачественности продуктов или полноте вложения сырья пробы рекомендуется отбирать следующим образом:
A. Берут две порции первых блюд, одну порцию вторых блюд, и одну порцию третьих блюд;
B. Берут по две порции всех блюд;
C. Берут по одной порции каждого блюда;
D. Не имеет значения, сколько порций и каких блюд брать.
127. В ходе инвентаризации ценных бумаг организации не проверяется:
A. Целесообразность приобретения и выбытия ценных бумаг;
B. Правильность оформления ценных бумаг;
C. Реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг;
D. Своевременность и полнота отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам.
128. При ревизии в строительстве сметные расчеты проверяются:
A. Сплошным методом;
B. Выборочно.
129. К производственному инвентарю относятся: …….
130. К хозяйственному инвентарю относятся: ……
131. К инструментам специального назначения относятся: ……..
132. К специальным инструментам относятся: ……
133. К сменному оборудованию относятся: …….
134. К объектам основных средств относятся: …….
135. К товарно-материальным ценностям относятся: …….

?. Рекомендуемая литература:

а) основная литература:

1. Закон «О бухгалтерском учете» 123-ФЗ от 26. 11. 96.
2. Крамаровский Л. М. Ревизия и контроль. - М.: Финансы и статистика, 1998.
3. Мельник М.В., Пантелеев А.С., Звездин А.Л. Ревизия и контроль: Учебное пособие/ Под ред. Проф. М.В.Мельник. – М.: ИД ФКБ-ПРЕСС, 2003.
3. Шохин С. О., Воронина Л. И. Бюджетно-финансовый контроль и аудит. - М.: Финансы и статистика, 1997.

6) дополнительная литература:

1. Альбрехт У., Венц Дж., Ульямс Т. Мошенничество: Луч света на темные стороны бизнеса. - СПб.: Питер, 1995.
2. Белобжецкий И. А. Бухгалтерская отчетность и методы ее контроля. - М.: Финансы и статистика, 1981.
3. Белобжецкий И. А. Ревизия и контроль в промышленности. - М.: Финансы и статистика, 1987.
4. Богомолов А. М., Голощапов Н. А. Внутренний аудит: организация и проведение. - М., 1999.
5. Ветров А. А. Операционный анализ. - М.: Перспектива, 1996.
6. Ветров А. А. Операционный анализ - аудит. - М.: Перспектива, 1996.
7. Дейли А., Штайгмайер Б. Контроллер и контроллинг. Финансовая газета № 34-37; 40-42; 44-45; 47-50 1997 г.; № 4-10 1998 г.
8. Ирвин Д. Финансовый контроль. - М.: Финансы и статистика, 1998.
9. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая/ Под ред. Г.Ю. Касьяновой (3-е изд. Перераб. И доп.). – М.: ИД «Аргумент», 2007.
10. Наринский А. С., Гаджиев Н. Г. Контроль в условиях рыночной экономики. - М.: Финансы и статистика, 1994. 10. Носова С. С. Экономический контроль: сущность и формы проявления. - М.: Экономика, 1981.
11. Терехов А. А., Терехов М. А. Контроль и аудит. - М.: Финансы и статистика, 1998.
12. Щадилова С. Н. Бухгалтеру о внутреннем аудите. - М.: АО ДИС, 1996.
13. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. приказом Минфина РФ от 13 июля, 1995 г N 49.
14. О введении временного порядка использования денежных средств, поступающих на расчетные (текущие) счета предприятий и организаций. Постановление Правительства РФ от 13 октября 1995 г. N 1020.
15. О порядке обязательной продажи предприятиями, объединениями, организациями части валютной выручки через уполномоченные банки и проведения операций на внутреннем валютном рынке Российской Федерации. Инструкция Центрального банка РФ от 29 июня 1992 г. N 7.
16. О порядке отражения в бухгалтерской отчетности организации данных о движении денежных средств. Приказ Минфина РФ от 16 августа 1995 г. N 89.
17.. План счетов бухгалтерского учета производственно-финансовой деятельности предприятий. Утв. приказом Минфина СССР от 1 ноября 1991 г. N 56 с дополнениями и изменениями, утв. Приказом Минфина РФ от 28 декабря 1994 г. N 173.
18. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации Утв. приказом Минфина РФ от 26 декабря 1994 г N 170.
19. Положение о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 1992 г. N 552 с дополнениями и изменениями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 1995 г. N 661 и от 20 ноября 1995 г. N 1133.

20. Положение по бухгалтерскому учету "Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте". Утв. приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. Н 50.

21. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика предприятия". Утв. приказом Минфина РФ от 28 июля 1994 г. Н 100 с дополнениями и изменениями от 26 декабря 1994 г. (приказ Минфина N 170).

22. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации. Утв. Советом директоров ЦБ 22 сентября 1993 г. N 40 (ФГ N 43. 1993).

23. Андреев В. Д. Практический аудит. - М.: Финансы и статистика. - 1990. 320с.

24. Данилевский Ю. А., Мезенцев Т. М. Финансовый контроль в отраслях народного хозяйства при различных формах собственности. - М.: Финансы и статистика. 1992.

25. Данилевский Ю. А. Ревизия сохранности материальных ценностей: Методическое пособие. - М.: Аудиторская фирма "Контакт", 1996. - 44 с.

26. Данилевский Ю. А. Ревизия кассовых операций и ценных бумаг: Методическое пособие. - М.: Аудиторская фирма "Контакт", 1992. - 40 с.

27. Данилевский Ю. А. Аудит: организация и методика проведения. - М.: Бухгалтерский учет, 1992. - 80 с.

28. Контроль и ревизия в строительстве. - М.: Финансы и статистика, 1989.

29. Криницкий Р. И. Контроль и ревизия в условиях автоматизации бухгалтерского учета. - М.: Финансы и статистика. 1990. - 120 с.

30. Ревизия и контроль на железнодорожном транспорте. - М.: Транспорт, 1989.