Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления - филиал
ФАКУЛЬТЕТ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ, МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»
Кафедра «Экономика и экономическая безопасность»

Меркулов Павел Александрович

Подписан: Меркулов Павел Александрович
DN: C=RU, S=Орловская область, L=гор. Орел, T=Директор, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=00482216008, ИНН=575206486423, E=it@orel.ranepa.ru, G=Павел Александрович, SN=Меркулов, CN=Меркулов Павел Александрович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой «Экономика и
экономическая безопасность»
Протокол № 1 от "27" августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.16 КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Направление подготовки (специальность) 38.05.01 «Экономическая безопасность»
Специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
Квалификация (степень) выпускника: экономист
Форма обучения: очная
Год набора: 2020

Орел, 2019 г.

Автор-составитель:
Доктор экон. наук, профессор кафедры
«Экономика и экономическая безопасность» Н.В. Парушина

Заведующий кафедрой
«Экономика и экономическая безопасность»
доктор экономических наук, профессор Л.И. Проняева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	33

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина «Контроль и ревизия» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОПК - 2 Способностью использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач;

ПК - 22 Способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;

ПК - 23 Способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;

ПК - 24 Способностью оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов;

ПК - 25 Способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита.

Таблица 1

Этапы освоения компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенций	Наименование этапа компетенции
ОПК-2	Способностью использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач	ОПК-2.9	Способностью использовать методы контрольно-ревизионной деятельности при проведении научных исследований и решении профессиональных задач
ПК-22	Способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	ПК-22.3	способностью проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов и принимать на их основе управленческие решения.
ПК-23	Способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	ПК-23.3	способностью осуществлять методы документального и фактического контроля правомерности совершения фактов финансово – хозяйственной деятельности и отражения их в учете и отчетности
ПК 24	Способностью оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов	ПК-24.6	способность выявлять и пресекать нарушения в процессе формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов
ПК -25	Способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита	ПК -25.3	способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Таблица 2

Результаты освоения компетенций

ОТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Реализация внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ в организации	ОПК-2	***сформированы умения:*** − использовать методы контрольно-ревизионной деятельности для обеспечения сохранности имущества и эффективности его использования в хозяйственной деятельности организации ***сформированы навыки:*** - использования современных методов анализа и обработки информации, оценки последствий влияния факторов на результаты деятельности организации;
	ПК- 23	***сформированы навыки:*** -систематизированного обобщения контрольных процедур в рабочих материалах контролирующих структур;
	ПК – 24	***сформированы знания:*** - основополагающих принципов и концепций проведения контрольно-ревизионных проверок и расчета аналитических показателей; ***сформированы умения:*** - использовать методики при проведении контрольно-оценочных мероприятий; обосновывать выбор методик из существующих адекватно увязанных с контрольно-ревизионными действиями; ***сформированы навыки:*** - организовать и провести ревизии и проверки, аналитический обзор полученных расчетов показателей и оценок;
Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	ОПК-2	***сформированы умения:*** -осуществлять конструктивное взаимодействие в финансовой сфере и владения методам и приемам проведения научных исследований;
	ПК-22	***сформированы знания:*** - основ процесса организации и проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; ***сформированы умения:*** − подготовки рекомендаций по реализации экономических, финансовых и организационно-управленческих мер в деятельности экономических субъектов; ***сформированы навыки:*** -- качественного и достоверного проведения проверки исходя из полученного задания и особенностей функционирования экономического субъекта;
	ПК-23.3	***сформированы знания:*** понимания сущности методов специальной проверки финансово-хозяйственной деятельности в процессе ревизии; ***сформированы умения:*** − документально отразить собранные доказательств по результатам контроля; - проанализировать и обобщить результаты проверок, отразить в

		рабочих материалах комплекс использованных методов; ***сформированы навыки:*** - полного отражения методов и методик в аудиторских отчетах, актах ревизии;
	ПК – 24	***сформированы умения:*** - применять нормы действующего законодательства при осуществлении финансовой деятельности, а также при решении практических задач связанных с финансовой деятельностью; ***сформированы навыки:*** - использования современных методов получения, обработки и критической оценки показателей финансовой деятельности, анализировать изменения социально-экономических показателей финансовой и хозяйственной деятельности;
Управление (руководство) службой внутреннего аудита	ОПК-2	***сформированы навыки:*** - построения системы внутреннего контроля, выявление узких мест и повышение эффективности ее функционирования;
	ПК -25	***сформированы знания:*** - правовую и нормативно-экономическую базу организации внутреннего контроля и аудита; ***сформированы умения:*** − использовать внутренние источники для оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита; -анализировать изменения в результатах деятельности управленческих систем; ***сформированы навыки:*** - владения методами оценки эффективности систем внутреннего контроля и ревизии.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Контроль и ревизия» относится к базовой части подготовки специалистов по направлению 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Освоение дисциплины опирается на содержание учебных дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Налоги и налогообложение», «Судебная экономическая экспертиза», «Аудит».

Полученные знания являются базой для изучения всех других дисциплин: «Экономическая безопасность», «Контрольно-надзорная деятельность».

Таблица 3

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельной работы	**Объем дисциплины, час.**												
	Всего	**Семестр, курс**											
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Очная форма обучения													
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	56									56			
Лекционного типа (Л)	34									34			
Лабораторные работы (практикумы) (ЛР)													
Практического (семинарского) типа (ПЗ)	68									68			

Контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР):														
Контактная внеаудиторная работа, в т.ч. проводимая в электронной информационно- образовательной среде														
Самостоятельная работа обучающихся (СР) (всего):		42									42			
Промежуточная аттестация	**Форма**	**Зачет, Экзамен**									Зачет, Экзамен			
	Час.	**27**									27			
Общая трудоемкость (час./з.е.)		**144/4**									144/4			

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 4

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Контроль в системе управления	9	2		4		3	О
Тема 2	Организация внешнего(государственного) контроля	9	2		4		3	О
Тема 3	Организация внутреннего финансового контроля	9	2		4		3	О, Т
Тема 4	Ревизия как инструмент контроля	9	2		4		3	О
Тема 5	Организационно методические основы ревизии	9	2		4		3	О, Т
Тема 6	Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	9	2		4		3	О
Тема 7	Ревизия основных средств и нематериальных активов	9	2		4		3	О

Тема 8	Ревизия товарно-материальных ценностей	9	2		4		3	О
Тема 9	Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда	8	2		4		2	О
Тема 10	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	8	2		4		2	О
Тема 11	Ревизия расчетов с подотчетными лицами	8	2		4		2	О
Тема 12	Ревизия кредитов и займов	8	2		4		2	О
Тема 13	Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции	8	2		4		2	О
Тема 14	Ревизия финансовых вложений	8	2		4		2	О
Тема 15	Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли	14	4		6		4	О
Тема 16	Порядок оформления результатов ревизии	10	2		6		2	О, Д, Кр
Всего :		144	34		68		42	Экзамен

Примечание – формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т).

Содержание дисциплины

Тема 1. Контроль в системе управления История становления и развития контроля и ревизии. Сущность, роль и функции контроля в управлении. Виды контроля. Методы контроля.

Тема 2. Организация внешнего (государственного) контроля Основные задачи и направления внешнего финансового контроля. Нормативноправовое регулирование контроля на современном этапе. Органы государственного и муниципального финансового контроля, их полномочия.

Тема 3. Организация внутреннего контроля Система внутреннего контроля организации и ее элементы. Задачи внутреннего финансового контроля. Этапы внутреннего контроля. Взаимосвязь и отличия внутреннего и внешнего финансового контроля.

Тема 4. Ревизия как инструмент контроля Понятие, цель и задачи ревизии. Ревизия как инструмент контроля. Основания и периодичность проведения ревизии. Направления ревизионной проверки. Права, обязанности и ответственность членов ревизионных групп.

Тема 5. Организационно-методические основы ревизии Подготовка и планирование проведения ревизии. Основные этапы и последовательность проведения ревизии. Документирование ревизии. Реализация результатов ревизии.

Тема 6. Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках Цели и задачи ревизии денежных средств и операций по

счетам в банках. Методы проверки и источники информации. Ревизия денежных средств в кассе организации.

Ревизия операций по счетам в банках (расчетных, валютных).

Тема 7. Ревизия основных средств и нематериальных активов Цели и задачи ревизии основных средств и нематериальных активов. Методы проверки и источники информации. Ревизия операций поступления, выбытия, списания основных средств и нематериальных активов. Ревизия операций по ремонту основных средств. Проверка соблюдения порядка начисления амортизации.

Тема 8. Ревизия товарно-материальных ценностей Цель и задачи ревизии товарно-материальных ценностей. Методы проверки и источники информации. Ревизия операций с товарно-материальными ценностями: принятие к учету, списание, передача в производство.

Тема 9. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда Цели и задачи ревизии расчетов по оплате труда. Методы проверки и источник информации. Порядок проверки документального оформления начисления и полноты выплаты заработной платы работникам организации. Проверка правильности произведенных удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, иные удержания).

Ревизия полноты начислений взносов во внебюджетные фонды.

Тема 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

Цели и задачи ревизии дебиторской и кредиторской задолженности. Методы проверки и источники информации. Ревизия операций с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами. Проверка правильности списания дебиторской и кредиторской задолженности.

Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами Цели и задачи ревизии расчетов с подотчетными лицами. Методы и источники информации. Ревизия расчетов с подотчетными лицами при осуществлении хозяйственных расходов, расходов на командировку, представительских расходов.

Тема 12. Ревизия кредитов и займов Цель и задачи ревизии кредитов и займов. Методы проверки и источники информации. Ревизия поступления кредитов и займов и их целевого использования.

Проверка возврата кредитов и займов.

Тема 13. Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции Цели и задачи ревизии учета затрат на производство и реализацию продукции.

Методы проверки и источники информации. Ревизия порядка учета затрат, относимых на себестоимость продукции, работ, услуг. Проверка правильности учета расходов на продажу.

Тема 14. Ревизия финансовых вложений Цель и задачи ревизии финансовых вложений. Методы проверки и источники информации. Ревизия учета затрат на приобретение и реализацию финансовых вложений.

Проверка правильности оценки финансовых вложений и переоценки. **Тема 15. Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли** Цель и задачи ревизии доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли. Методы проверки и источники информации. Ревизия доходов и расходов от обычных видов деятельности. Ревизия прочих доходов и расходов. Проверки правильности определения финансовых результатов. Ревизия распределения прибыли.

Тема 16. Порядок оформления результатов ревизии Порядок назначения ревизии. Этапы оформления результатов ревизии. Сроки и порядок документирования отчетной контрольной информации. Структура и содержание акта ревизии (проверки). Публичность результатов контроля и мероприятия по устранению выявленных нарушений.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Контроль и ревизия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос;
- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, практические задания.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде устного экзамена. Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса и (или) тестирование

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по темам

Вопросы для подготовки к опросу

Тема 1. Теоретические основы контроля

1. Сущность и функции контроля.
2. Виды контроля.
3. Взаимосвязь различных видов контроля.
4. Цели и принципы контроля.
5. Функции и задачи контроля.
6. Формы контроля.

Тема 2. Внешний финансовый контроль и его виды

1. Основные задачи внешнего финансового контроля.
2. Направления внешнего финансового контроля.
3. Органы внешнего финансового контроля.
4. Подготовка и планирование внешнего контроля.
5. Проведение и оформление результатов внешнего контроля.

Тема 3. Внутренний финансовый контроль

1. Задачи и направления внутреннего финансового контроля.
2. Процедуры внутреннего контроля.
3. Органы внутреннего финансового контроля.
4. Порядок проверки смет центров затрат и ответственности
5. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет.
6. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности организации.

Тема 4. Методы и приемы ревизии и контроля

1. Приемы и способы фактического контроля.
2. Классификация видов контроля по методам проведения.
3. Классификация видов контроля по формам осуществления.
4. Классификация видов контроля по субъектам контроля.
5. Сущность, предмет, содержание ревизии.
6. Цель и задачи ревизии.
7. Виды ревизии.

Тема 5. Основы контрольно- ревизионной работыв торговле.

1. Основания и периодичность проведения ревизии.
2. Порядок создания ревизионных комиссий в торговых организациях.
3. Порядок назначения ревизии.
4. Права и обязанности ревизора.
5. Задачи документальной ревизии.
6. Рабочий план ревизора, его содержание, назначение.
7. Действия ревизора по прибытии на ревизуемый объект.

8. Обследование как начальный этап ревизии.
9. Проведение инвентаризации товаров и контроль инвентаризационных материалов.
10. Контроль товарных потерь и разработка мер по их снижению.
11. Контроль документов при приемке и сохранности товаров.
12. Проверка особенностей учета затрат и финансовых результатов.

Тема 6. Документальное оформление и реализация результатов ревизии

1. Порядок накопления материалов ревизии.
2. Оформление результатов ревизии.
3. Выбор формы распорядительного документа, методика его составления и стиль изложения.
4. Способы контроля за выполнением решения, принятого по результатам ревизии.
5. Акт комплексной ревизии: порядок его составления.

Типовые тестовые задания по темам:

Тема 1. Теоретические основы контроля

1. Укажите, что из нижеперечисленного является целью контроля:

а) содействие рациональному использованию средств и предметов труда;

б) проверка законности и обоснованности совершаемых хозяйственных операций;

в) выявление нарушений и преступлений.

2. Определите, целью какого вида контроля является установление законности и целесообразности предстоящей операции:

а) текущий

б) последующий

в) предварительный

3. Документальный контроль это:

а) проверка правильности совершенных операций;

б) установление достоверности операций по данным первичной документации, учетных регистров;

в) определение реального состояния объекта.

4. Какой из приведенных ниже видов контроля осуществляется на стадии предварительного контроля:

а) предупредительный контроль;

б) тематические контрольные проверки;

в) текущие контрольные проверки.

5. Какой из видов контроля осуществляется правоохранительными органами:

а) аудиторский;

б) правовой;

в) государственный.

6. По информационному обеспечению контроль подразделяется на:

а) документальный и фактический;

б) предварительный и текущий;

в) аудиторский и внутрихозяйственный.

7. На какой стадии совершения хозяйственной операции проводится оперативный контроль:

а) проводится после совершения хозяйственной операции;

б) осуществляется в процессе совершения хозяйственной операции;

в) предшествует хозяйственной операции.

8. Укажите, в каких случаях возможно привлекать к ревизии специалистов:

а) при инвентаризации;

б) в ходе специальных проверок;

в) при документальной проверке.

9. Системный анализ это

а) детальное исследование всех сторон объекта;

б) изучение объекта как совокупности элементов;
в) прием мысленного отвлечения.

10. К методам фактического контроля относится:

а) функционально-стоимостной анализ;
б) контрольный запуск сырья и материалов в производство;
в) сопоставление отчетных данных с расчетными.

Тема 2. Внешний финансовый контроль и его виды

1. По характеру субъектов контроля различают контроль:

а) текущий и последовательный;
б) экономический и технический;
в) внутренний и внешний.

2. Внутренний контроль проводится:

а) бухгалтерией;
б) государственными финансовыми органами;
в) правоохранительными органами.

3. Внешний контроль проводится

а) бухгалтерией;
б) государственными финансовыми органами;
в) правоохранительными органами.

4. Выездная налоговая проверка может охватывать не более чем:

а) 1 календарный год деятельности налогоплательщика;
б) 2 календарных года деятельности налогоплательщика;
в) 3 календарных года деятельности налогоплательщика.

5. Укажите, в каком виде изымаются документы в ходе налоговой проверки

а) в виде копии;
б) в виде оригинала;
в) и копии и оригинала.

6. Может ли организация обжаловать действия контролирующих органов

а) да;
б) нет;
в) не всегда.

7. Определите, на кого возложена ответственность за внутренний контроль

а) руководителя организации;
б) главного бухгалтера;
в) налогового инспектора.

8. Укажите порядок назначения ревизионной комиссии в обществах с ограниченной ответственностью:

а) назначается руководителем общества;
б) избирается общим собранием участников общества
в) назначается арбитражным судом;

9. Ревизионные проверки в акционерных обществах проводятся

а) не реже 1 раза в год;
б) не реже 2 раз в год;
в) не реже 1 раза в квартал.

10. Определите задачи внутрихозяйственного контроля коммерческих организаций:

а) систематическое наблюдение за сохранностью и использованием производственных ресурсов;
б) предотвращение возможных фактов нецелевого использования средств;
в) контроль за соблюдением установленной технологии производства.

Тема 3. Внутренний финансовый контроль

1. Ревизия это

а) форма исследования предоставленных объектов с целью извлечения сведений о фактах правонарушений;

б) система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке совершенных хозяйственных операций;

в) система мер по профилактике нарушений.

2. Цель ревизии заключается в

а) установлении правильности организации бухгалтерского учета;

б) установление правильности ведения финансовых отчетов;

в) выявление нарушений и преступлений.

3. В зависимости от органов, осуществляющих ревизии различают ревизии

а) ведомственные, вневедомственные, внутрихозяйственные;

б) плановые и внеплановые;

в) комплексные, некомплексные, тематические.

4. Вневедомственные ревизии проводятся

а) контрольно-ревизионным аппаратом вышестоящих органов;

б) внутренним контрольно-ревизионным аппаратом;

в) аппаратом органов государственного контроля

5. Все стороны деятельности организации проверяются при

а) комплексной ревизии;

б) внутрихозяйственной ревизии;

в) сплошной ревизии.

6. Сплошной способ проверки обязателен при ревизии

а) расчетов с поставщиками и подрядчиками;

б) кассовых операций;

в) расчетов по выплате налогов.

7. Имеет ли право ревизор осматривать кассу организации при проведении документальной ревизии наличия материалов на складе

а) имеет;

б) не имеет.

8. В обществах с ограниченной ответственностью ревизионные проверки осуществляются

а) не реже 1 раза в год;

б) не реже 2 раз в год;

в) не реже 1 раза в полугодие.

9. Ревизионная комиссия имеет право

а) привлекать на договорной основе специалистов, занимающих штатные должности в данной организации;

б) требовать личного объяснения от работников организации;

в) в любое время созывать собрание акционеров.

10. Члены ревизионной комиссии

а) могут одновременно являться членами Совета директоров;

б) могут занимать иные должности в органах управления;

в) не могут А) и Б).

Тема 4. Методы и приемы ревизии и контроля

1. Укажите, сколько разделов должна содержать программа ревизии?

а) шесть;

б) четыре;

в) семь.

2. Третий раздел программы проведения ревизии называется:

а) средства и условия, необходимые для проведения ревизии;

б) сроки и место исполнения;

в) формы документального оформления.

3. В плане в отличие от программы есть:

а) сроки и исполнители;

б) сроки и место исполнения;

в) цель ревизии.

4. Выберите правильное утверждение:

а) план корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;

б) программа корректируется до тех пор, пока по каждому отдельному факту не будут собраны обоснованные материалы;

в) план и программа ревизии не корректируются.

5. Какие из перечисленных организационных вопросов решаются руководителем ревизии?

а) составление списка оргтехники, пломбиров, штампов и т.д.;

б) разработка макетов объяснительных записок, запросов;

в) изучение практического опыта ревизующего органа.

6. Результаты ревизии оформляются документом, который называется:

а) акт;

б) отчет;

в) заключение.

7. В первичных инвентаризационных документах обязательно:

а) ставится подпись лица, проверившего цены и подсчеты итогов;

б) указывается дата выявления недостачи и излишков;

в) ставится подпись материально-ответственного лица.

8. Итоговый документ по результатам ревизии содержит:

а) два раздела;

б) три раздела;

в) по усмотрению ревизора.

9. В итоговом документе по результатам ревизии ревизор:

а) может дать правовую оценку действий должностных и материально-ответственных лиц ревизуемой организации;

б) может дать морально-этическую оценку действий должностных и материально-ответственных лиц ревизуемой организации;

в) не может дать оценок.

10. Итоговый документ ревизии должен иметь приложения, к которым относятся объяснения:

а) должностных лиц;

б) материально-ответственных лиц;

в) членов ревизионной комиссии.

Тема 5. Основы контрольно- ревизионной работы в торговле.

5.1 Тесты по проверке сохранности денежных средств

1. Ключи от сейфов хранятся

а) у кассира организации;

б) в опечатанной кассиром упаковке у лица, уполномоченного на это руководителем организации;

в) в опечатанной кассиром упаковке у главного бухгалтера организации.

2. Ежедневный отчет кассира

а) составляется в виде реестра с приложением первичных документов;

б) это первые экземпляры листов кассовой книги с приложением первичных документов;

в) это вторые экземпляры листов кассовой книги с приложением первичных документов.

3. Сделанные исправления в кассовой книге заверяются подписями:

а) генерального директора организации;

б) главного бухгалтера организации;

в) кассира организации.

4. Квитанция к приходному кассовому ордеру

а) подписывается главным бухгалтером организации;

б) подписывается лицом, сдавшим денежные средства;

в) заверяется штампом кассира «оприходовано».

5. Расходный кассовый ордер выписывается

а) кассиром организации;

б) бухгалтером организации;

в) главным бухгалтером организации.

6. Подпись руководителя организации на расходных кассовых ордерах

а) обязательна во всех случаях;

б) необязательна, если имеется его разрешительная надпись на документах, приложенных к расходному кассовому ордеру;

в) необязательна, если есть подпись главного бухгалтера организации.

7. Выдачу денег можно производить

а) по счетам, если на них наложен штамп с реквизитами расходного кассового ордера;

б) по платежным ведомостям;

в) только по расходным кассовым ордерам.

8. Ревизия кассы должна проводиться

а) ежемесячно;

б) при смене кассира;

в) ежеквартально.

9. Если кассир не может присутствовать при инвентаризации кассовой наличности, инвентаризация

а) проводится специально назначенной комиссией;

б) не проводится;

в) проводится с обязательным участием лица, которому кассир дал доверенность.

10. Для отражения результатов ревизии фактического наличия денежных средств акт составляется

а) в одном экземпляре;

б) в двух экземплярах;

в) в трех экземплярах.

5.2 Тесты по ревизии основных средств и внеоборотных активов

1. Инвентарный объект – это

а) отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

б) обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, предназначенный для выполнения определенной работы;

в) комплекс, состоящий из нескольких конструктивно обособленных предметов, имеющих один срок полезного использования.

2. Инвентарная карточка учета основных средств заполняется

а) в одном экземпляре;

б) в двух экземплярах;

в) в количестве экземпляров, определенных учетной политикой.

3. Данные в инвентарную карточку заносятся

а) из акта по форме №ОС-14;

б) из акта по форме №ОС-15;

в) из железнодорожной накладной.

4. Записи в инвентарных карточках ревизор сверяет

а) с данными технических паспортов;

б) суммарно с данными синтетического учета;

в) с материальными отчетами кладовщика.

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

а) проверку правильности оформления результатов инвентаризации;

б) проверку точности в описях о фактических остатках основных средств;

в) проверку карточек учета основных средств.

6. В ходе инвентаризации отдельные описи составляются

а) на машины, оборудование и транспортные средства;

б) на основные средства, не пригодные к эксплуатации.

в) на однотипные основные средства.

7. В сличительных ведомостях учетные данные указываются

а) на первое число месяца, в котором проводится инвентаризация;

б) на дату инвентаризации;

в) на последнее число месяца, в котором проводится инвентаризация.

8. Организация имеет право переоценивать основные средства один раз в год

а) на 1 января отчетного года;

б) на дату переоценки;

в) на 31 декабря отчетного года.

9. Правильность поступления вновь созданных основных средств проверяется ревизором

а) по смете;

б) по титульному списку;

в) по данным журнала-ордера №6.

10. Полнота и своевременность оприходования основных средств проверяется

а) по данным журнала-ордера №13;

б) по данным акта по форме №ОС-1;

в) по данным журнала-ордера №11.

5.3 Тесты по ревизии расчетных операций

1. Для предотвращения роста дебиторской задолженности одно и то же должностное лицо ни в коем случае не должно совмещать следующие функции

а) начальника отдела сбыта и начальника финансовой службы;

б) начальника финансовой службы и главного бухгалтера;

в) начальника отдела сбыта и отдела снабжения.

2. Сверку расчетов в организации должен проводить

а) отдел снабжения;

б) финансовый отдел;

в) фактурный отдел.

3. В ходе проверки материалов, полученных по итогам годовой инвентаризации, ревизор должен обратить внимание на следующее

а) не списаны ли на увеличение дебиторской задолженности недостачи материальных ценностей;

б) не списаны ли на увеличение дебиторской задолженности суммы, перечисленные поставщикам под предлогом возврата кредиторской задолженности;

в) не списана ли на увеличение дебиторской задолженности сумма начисленной амортизации по основным средствам.

4. При ревизии командировочных расходов необходимо проверить

а) журнал регистрации командировочных удостоверений;

б) журнал-ордер №3;

в) авансовые отчеты.

5. При ревизии командировочных расходов необходимо проверить

а) заявление на выдачу денег из кассы;

б) документы, подтверждающие произведенные расчеты;

в) журнал регистрации доверенностей.

6. Какие расходы признает ревизор, если в счете за проживание указаны следующие расходы:

а) бронирование номера;

б) проживание;

в) плата за пользование телевизором.

7. При проверке подотчетных сумм, выданных на хозяйственные нужды, ревизор обязан проверить соответствие сумм

а) в первичных оправдательных документах и в авансовых отчетах;

б) в журнале №7 (в разрезе подотчетных лиц) и в авансовых отчетах;

в) в журнале №1 и в кассовой книге.

8. Получать деньги на хозяйственные нужды могут

а) все штатные работники организации;

б) некоторые работники организации, круг которых ограничен приказом руководителя организации;

в) материально-ответственные лица.

9. При учете представительских расходов приказом директора организации должно быть определено

а) поименованное количество приглашенных лиц;

б) поименованное количество участников со стороны организации;

в) место проведения встречи.

10. К документам по оформлению представительских расходов относятся

а) программа приема;

б) приказ директора организации;

в) смета расходов.

5.4 Тесты по проверке сохранности товарно-материальных ценностей

1. При ревизии учета поступающих материалов необходимо проверить

а) ведомость оперативного учета выполнения договоров поставки;

б) журнал учета поступающих грузов;

в) книгу регистрации пропусков.

2. При ревизии поступления материалов на склады организации автотранспортом проводится проверка

а) журнала учета поступающих грузов;

б) товарно-транспортных накладных;

в) приходных ордеров.

3. При ревизии поступления материалов, оставшихся от ликвидации основных средств, проводится сверка

а) накладных на внутреннее перемещение;

б) актов по форме №М-35;

в) требований-накладных по форме №М-11.

4. В сличительных ведомостях суммы излишков и недостач

а) указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете;

б) определяются в результате деления общей стоимости материала на его количество;

в) указываются по рыночной цене.

5. Укажите, на какие виды материалов ревизор обязан составлять отдельную инвентаризационную опись

а) на материальные ценности, не пригодные к использованию;

б) на неотфактурованные материальные ценности;

в) на материальные ценности, принятые на хранение.

6. При составлении сличительной ведомости бухгалтерские данные проставляются

а) на первое число месяца, в котором проводится инвентаризация;

б) на последнее число месяца, в котором проводится инвентаризация;

в) выводятся на дату инвентаризации.

7. Ревизору необходимо проверить

а) наличие приказа об утверждении списка лиц, отвечающих за запасные части, переданные в эксплуатацию;

б) наличие договоров о материальной ответственности с лицами, отвечающими за запасные части, переданные в эксплуатацию;

в) наличие договоров о материальной ответственности с лицами, эксплуатирующими запасные части.

8. Данные инвентаризации производственного и хозяйственного инвентаря заносятся в инвентаризационные описи, предусмотренные для инвентаризации

а) сырья и материалов;

б) основных средств;

в) инвентаря и хозяйственных принадлежностей.

9. В ходе проводимой ревизии инструментов ревизору необходимо проверить наличие

а) приказа об утверждении списка лиц, ответственных за эксплуатацию инструментов;

б) договоров о материальной ответственности лиц, эксплуатирующих инструменты;

в) договоров о материальной ответственности с лицами, отвечающими за эксплуатацию инструментов.

10. Товарно-материальные ценности, хранящиеся на складе других организаций, заносятся в инвентаризационные описи

а) после их фактического осмотра членами инвентаризационной комиссии;

б) на основании документов, подтверждающих сдачу ценностей на ответственное хранение;

в) на основании поступивших от других организаций документов, подтверждающих факт хранения ценностей.

Типовые задания по темам:

Тема 3. Внутренний финансовый контроль

Задача 1. Составить приказ по ОАО «Компания ЮниМилк» на проведение комплексной документальной ревизии производственно-коммерческой и финансово-хозяйственной деятельности за период с 02 января по 31 декабря 20__ года.

Для проведения комплексной документальной ревизии назначить ревизионную комиссию в составе:

Председатель: начальник контрольно-ревизионного управления ОАО «Компания ЮниМилк» Н.П. Сергеев.

Члены комиссии: ведущий специалист экономического отдела ОАО «Компания ЮниМилк» Н.В. Бородин, главный специалист управления учета и отчетности ОАО «Компания ЮниМилк» С.С. Жук, ведущий инженер ОАО «Компания ЮниМилк» Ю.Н. Жидков.

Комплексную документальную ревизию провести в соответствии с Инструкцией о порядке организации и проведения ревизионных мероприятий в ОАО «Компания ЮниМилк» от 28 декабря 20__ года.

Генеральному директору А.Ю. Блохину и главному бухгалтеру Н.А. Нестеровой обеспечить своевременное и полное предоставление бухгалтерских документов, регистров синтетического и аналитического учета, бухгалтерской и статистической отчетности, справок, расчетов и других материалов для проведения ревизии, выборочных инвентаризаций товарно-материальных и денежных ценностей, основных средств и других внеоборотных активов, расчетов.

Задача 2. Составить программу проведения ревизии производственно-коммерческой и финансово-хозяйственной деятельности Торгового дома «Мир колбас» за период с 03 января по 31 декабря 20__ года.

В программе проведения ревизии предусмотреть изучение и оценку экономического и социального развития торгового предприятия, эффективности хозяйствования, правильности ведения документального оформления, синтетического и аналитического учета, составления бухгалтерской и статистической отчетности, сохранности имущества, состояния расчетов с налоговыми органами, покупателями, поставщиками, банками и другими субъектами предпринимательской деятельности, разработку выводов и рекомендаций по совершенствованию учетно-контрольной и другой экономической работы.

Тема 4. Методы и приемы ревизии и контроля

Задача 1. Документальная проверка приходных и расходных товарных операций за межинвентаризационный период в одном из отделов магазина фирмы проводилась ревизором Ивановым П.С. с участием главного бухгалтера фирмы Афанасьевой М.Н. и в присутствии директора магазина Свиридова А.И..

На день последней инвентаризации остатки товарно-материальных ценностей в отделе магазина составили 46520 рублей. По данным отчета заведующего отделом магазина (проверенного и принятого бухгалтерией) остатки товаров на день инвентаризации составили 46720 рублей. Согласно акту результатов инвентаризации ценностей, составленному бухгалтерией, сумма недостачи в магазине не превышала норм естественной убыли и составила в ее пределах 200 рублей.

При проверке документов за межинвентаризационный период ревизором установлено, что по двум счет – фактурам торговой базы не были оприходованы поступившие в отдел магазина товары на общую сумму 480 рублей. Расхождения установлены ревизором путем выверки расчетов между магазином и оптовой базой. До этого выверка магазинов проводилась год тому назад.

Также было выявлено завышение суммы начислений остатков убыли товаров. В результате сумму недостачи следует уменьшить на пересчитанный размер естественной убыли, то есть не на 200 рублей, а на 173 рубля.

По данным бухгалтерского учета установлено: остатки товара на начало ревизуемого периода – 46100 рублей, поступило товаров за ревизуемый период – 440800 рублей, выбыло товаров за ревизуемый период – 440180 рублей.

Составить промежуточный акт ревизии товарных операций за межинвентаризационный период, указать в нем характер выявленных нарушений, показать соответствующие данные об остатках, поступлениях, выбытии товаров, окончательную сумму недостачи, а также отразить соответствующие исправительные записи.

Задача 2. На торговом предприятии ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 6 июня 20__ г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000 рублей – 5 шт.; 500 рублей – 15 шт.; 100 рублей – 20 шт.; 50 рублей – 300 шт.; 10 рублей – 180 шт.; 5 рублей – 10 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 25000 рублей, а также документы: приходные ордера – на сумму 13560 рублей; расходные ордера – на сумму 47510 рублей.

Остаток денег в кассе на 6 июня 20__ г. – 90300 рублей.

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

Какие нарушения вы можете отразить в акте ревизии? Обоснуйте свои выводы ссылками на нормативные документы. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Тема 5. Основы контрольно- ревизионной работы

Задача 1. Кассир торговой организации получил из банка денежные средства в размере 18600 рублей. И выдал их из кассы на следующие цели:

– под отчет – 600 рублей - на основании устной заявки работника и главного бухгалтера;

– на выплату заработной платы – 12000 рублей - на основании двух платежных ведомостей, подписанных директоров организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 2000 рублей, расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 6000 рублей сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 18600 рублей и расходный – на 18600 рублей, вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации.

Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело. По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи – 2000 рублей и судебных издержек – 300 рублей.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

Задача 2. Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

а) недостача поставок олифы составила 21000 руб.;

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

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д 94 – К 60 – 4000 руб.;

Д 76 – К 60 – 17000 руб.;

Д 10 – К 94 – 4000 руб.

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

Д 91- К 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.

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

Задача 3. В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 1000 комплектов по цене 300 рублей. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходуются на центральном складе, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой:

Д 20 – К 41

Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

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

Вопросы для контроля самостоятельной работы:

1. Аудит и ревизия расчетных и кредитных операций
2. Взаимосвязь и отличие внутреннего и внешнего контроля и ревизии
3. Взаимосвязь и отличие внутреннего управленческого контроля и ревизии
4. Виды контроля и их характеристика
5. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности
6. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций
7. Выводы и предложения по материалам ревизии и их обоснование
8. Документальное оформление результатов. Реализация решения по результатам
9. Документирование ревизии и его характеристика
10. Задачи и направления внутреннего финансового контроля
11. Задачи и организация проведения ревизии
12. Контролирующие органы, проводящие ревизию
13. Контроль и ревизия в бюджетных организациях
14. Контроль и ревизия в коммерческих банках

15. Контрольные функции бухгалтерского учета и контроля на предприятии
16. Методы и специальные методологические приемы документального контроля при проведении ревизии и их характеристика
17. Методы и специальные методологические приемы фактического контроля при проведении ревизии и их характеристика
18. Направления ревизионной проверки и их характеристика
19. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно – правовых форм и форм собственности и ее обоснование
20. Основания и периодичность проведения ревизии
21. Основные этапы и последовательность ревизионной работы и их характеристика
22. Подготовительная работа. Установление делового контакта
23. Подготовка и планирование проведения ревизии
24. Подготовка и проведение комплексной ревизии
25. Порядок проверки ответственности и бюджетирования
26. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат
27. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организации
28. Проверка безналичных расчетов.
29. Проверка уставного капитала
30. Ревизия и аудит финансовых результатов специальных фондов и резервов
31. Ревизия как инструмент контроля
32. Ревизия расчетов с подотчетными лицами
33. Ревизия финансового состояния качества в достоверности бухгалтерского учета и отчетности
34. Сущность и роль контроля в управлении экономикой
35. Функции контроля в управлении экономикой

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Фонд оценочных средств по дисциплине утвержден и хранится на выпускающей кафедре.

Таблица 5

Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенций	Наименование этапа компетенции
ОПК-2	способностью использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач	ОПК-2.9	Способностью использовать методы контрольно-ревизионной деятельности при проведении научных исследований и решении профессиональных задач
ПК-22	способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	ПК-22.3	Способностью проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов и принимать на их основе управленческие решения.

ПК-23	способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	ПК-23.3	Способностью осуществлять методы документального и фактического контроля правомерности совершения фактов финансово – хозяйственной деятельности и отражения их в учете и отчетности
ПК 24	способностью оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов	ПК-24.6	Способность выявлять и пресекать нарушения в процессе формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов
ПК -25	способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита	ПК -25.3	Способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа формирования установлены паспортами компетенций ОП ВО по направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность» (приложение 1.2)

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

1. Понятие и сущность контроля как функции управления
2. Задачи контроля в государстве в соответствии с уровнем развития экономических отношений
3. Международные организации финансового контроля, их деятельность
4. Контролирующие организации в современной России
5. Понятие и сущность последующего контроля
6. Понятие и сущность фактического контроля
7. Понятие и сущность государственного финансового контроля
8. Понятие и сущность корпоративного контроля
9. Понятие и сущность ведомственного контроля
10. Характеристика видов нефинансового контроля
11. Характеристики внешнего финансового контроля
12. Объекты внешнего финансового контроля
13. Субъекты государственного финансового контроля
14. Контрольные функции Министерства финансов РФ
15. Контрольные функции Федеральной налоговой службы
16. Контрольные функции Банка России
17. Понятие аудита, особенности его проведения
18. Понятие аудита эффективности, особенности его проведения
19. Основные этапы проведения государственного финансового контроля
20. Задачи и направления внутреннего финансового контроля
21. Подразделения внутреннего финансового контроля в организациях
22. Понятие системы внутреннего контроля экономического субъекта
23. Система ответственности у экономического субъекта за проведение внутреннего финансового контроля
24. Источники информации для проведения внутреннего финансового контроля
25. Объекты внутреннего финансового контроля

26. Порядок организации ревизии в торговой фирме
27. Классификация методов и приемов контроля
28. Логическая проверка документа
29. Арифметическая проверка документа
30. Метод встречной проверки
31. Прием «контрольное сличение»
32. Хронологическая проверка движения товарно-материальных ценностей и денежных средств
33. Прием «контрольный запуск сырья в производство», его цель и особенности применения
34. Понятие и сущность ревизии
35. Понятие и сущность плановой комплексной ревизии
36. Случаи и особенности проведения внезапной ревизии
37. Подготовка и планирование ревизии
38. Основные этапы ревизии и последовательность проведения контрольно-ревизионных действий
39. Требования, предъявляемые к документированию контрольно-ревизионных действий
40. Контроль сохранности товаров и товарных потерь
41. Особенности организации и проведения инвентаризации товаров
42. Методика контроля товарных операций
43. Особенности контроля приемки товаров по количеству и качеству
44. Контроль затрат и финансовых результатов торговых предприятий
45. Методы контроля торговой наценки
46. Документальное оформление и контроль поставки и продажи товаров
47. Контроль снижения затрат и роста валового дохода в торговле
48. Содержание и структура акта ревизии
49. Требования, предъявляемые к акту ревизии
50. Характеристика промежуточного акта ревизии
51. Порядок оформления результатов работы ревизионной комиссии
52. Инвентаризация как метод фактического контроля
53. Особенности стандартизации контроля на международном уровне
54. Отличие ревизии от внешнего аудита
55. Аудит товарных операций.

Тестовые задания для промежуточного контроля
Вариант 1

1. Итоговый документ ревизии должен иметь приложения, к которым относятся объяснения:

а) материально ответственных лиц;

б) должностных лиц;

в) членов ревизионной комиссии.

2. К органам валютного контроля относится:

а) Центральный банк Российской Федерации;

б) Министерство финансов Российской Федерации;

в) Правительство Российской Федерации.

3.Экономический контроль существует:

а)только во взаимосвязи с управлением;

б) независимо от управления;

в) для осуществления целей управления.

4.Регулятивная функция контроля проявляется на следующих стадиях управления:

а) анализа и оценки результатов деятельности по достижению поставленных целей.

б) постановки проблемы, подлежащей решению;

в) реализации и регулирования мероприятий по достижению поставленных целей;

5. Предметом контроля являются:

а) состояние и поведение объекта контроля;

б) органы и организации, осуществляющие финансово-экономический контроль;

в) методы, приемы и процедуры выявления отклонений от заданных параметров цели управления.

6.Выберите правильный ответ:

а) ревизия представляет собой разновидность проверки форму последующего контроля;

б) проверка представляет собой разновидность ревизии форму последующего контроля;

в) понятия ревизии и проверки тождественны полностью.

7. Инвентаризация представляет собой:

а) способ фактического контроля, основанный на проведении квалифицированными специалистами экспертизы действительных объемов и качества выполненных работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода готовой продукции, норм естественной убыли при хранении и транспортировке товарно-материальных ценностей, соблюдения технологических режимов, соответствия продукции стандартам и техническим условиям;

б) способ фактического контроля за сохранностью имущества организации путем сопоставления фактических остатков основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и состояния расчетов с соответствующими данными бухгалтерского учета на определенную дату и выявления отклонений;

в) способ фактического контроля, предполагающий изучение организации труда и учета на рабочих местах, в цехах, на отдельных производственных участках и в организации в целом, проверку условий хранения товарно-материальных ценностей на складах, состояния пропускной системы,контроля за поступлением и отпуском товарно-материальлых ценностей.

8.Финансово-экономический контроль подразделяют на фактический и документальный:

а) исходя из характера источников материала, на основе которого он осуществляется;

б) в зависимости от времени совершения контрольных мероприятии;

в) в зависимости от внутренней последовательности контрольных действий и их логической взаимосвязи.

9.При осуществлении последующего контроля проверяются:

а) финансово-хозяйственные операции до их совершения.

б) финансово-хозяйственные операции в момент их совершения;

в) фактически совершенные финансово-хозяйственные операции;

10.Внутрихозяйственный бухгалтерский контроль осуществляется в интересах:

а) исполнительного органа организации;

б) внешних пользователей бухгалтерской отчетности организации;

в) собственников организации;

11.Основной функцией государственного финансово-экономического контроля является:

а) обеспечение органов государственной власти и общества всеобъемлющей и достоверной информацией о формировании и использовании государственных финансовых средств
и имущества;

б) обеспечение исполнительных органов организации всеобъемлющей и достоверной информацией о формировании и использовании финансовых средств и имущества;

в) обеспечение собственников организации всеобъемлющей и достоверной информацией о формировании и использовании финансовых средств и имущества.

12.Ревизионная комиссия является органом контроля, осуществляемого:
а) в интересах собственников организации;
б) в интересах исполнительного органа организации;
в) в интересах работников организации.
13. Полная материальная ответственность работника возникает:
а) в случае повторного причинений ущерба.
б) если ущерб причинен недостачей или умышленной порчей;
в) если она возложена на работника законодательством;
14. Ревизионные проверки в акционерных обществах проводятся
а) не реже 1 раза в квартал.
б) не реже 2 раз в год;
в) не реже 1 раза в год;
15. Функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере осуществляет:
а) Федеральное казначейство;
б) Федеральная налоговая служба (ФНС);
в) Федеральная служба по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг).

Вариант 2

1. По результатам рассмотрения материалов ревизии может быть принято и отражено в протоколе общего собрания акционеров решение:

а) о добровольном возмещении (а в случае несогласия — в судебном порядке) нанесенного своими действиями (бездействием) должностными лицами ущерба организации;

б) о привлечении к ответственности должностных лиц организации за совершение нарушений законодательства, допущенные ошибки и недостатки в работе.

в) о списании ущерба.

2. К органам валютного контроля относится:
а) Центральный банк Российской Федерации;
б) Министерство финансов Российской Федерации;
в) Правительство Российской Федерации.
94.Задачи ревизии:
а) оценка эффективности использования имущества;
б) повышение эффективности внутреннего контроля;
в) выявление слабых мест в бизнес процессах.
3.Целью проведения ревизионного обследования является:
а) личное ознакомление контролера с организацией;
б) установление фактического наличия средств организации;
в) установление объемов незавершенного производства.
4. Контрольные полномочия Счётной палаты распространяются

а) любые органы, организации и учреждения в Российской Федерации независимо от видов и форм собственности если они получают, перечисляют, используют средства федерального бюджета или используют федеральную собственность либо управляют ею;

б) все государственные органы (в том числе их аппараты) учреждения в Российской Федерации, на федеральные внебюджетные фонды, а также на органы местного самоуправления, предприятия, организации, банки, страховые компании и другие финансово-кредитные учреждения, союзы, ассоциации и иные объединения вне зависимости от видов и форм собственности;

в) любые органы, организации и учреждения в Российской Федерации независимо от видов и форм собственности используемых средств.

5. Определите задачи внутрихозяйственного контроля организаций:

а) систематическое наблюдение за сохранностью и использованием производственных ресурсов;

б) предотвращение возможных фактов нецелевого использования средств;

в) контроль за соблюдением установленной технологии производства.

6.Определите, целью какого вида контроля является установление законности и целесообразности предстоящей операции:

а) текущий

б) последующий

в) предварительный

7. При определении размера материального ущерба учитывается:

а) прямой ущерб;

б) упущенная выгода;

в) моральный ущерб.

8.Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются:

а) в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете;

б) в соответствии с их рыночной стоимостью;

в) в соответствии с их экспертной оценкой.

9.В системе внутрихозяйственного контроля ведущая роль принадлежит бухгалтерскому контролю, осуществляемому:

а) бухгалтерской службой организации;

б) ревизионной комиссией организации;

в) службой внутреннего аудита организации.

10. Налоговый контроль осуществляется с целью:

а) обеспечения полноты и своевременности перечисления налоговых и иных обязательных платежей в государственный бюджет, в бюджеты субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и в государственные внебюджетные фонды;

б) установления законности и эффективности использования государственных (прежде всего бюджетных) средств и средств государственных социальных внебюджетных фондов; контроля исполнения бюджетов всех уровней власти и бюджетов государственных внебюджетных фондов;

в) обеспечения сохранности и использования государственного имущества, закрепленного за государственными органами, предприятиями и учреждениями, и иного имущества, находящегося в собственности государства.

11. Внутрихозяйственный ревизионный контроль осуществляется в интересах:

а) собственников организации;

б) исполнительного органа организации;

в) внешних пользователей бухгалтерской отчетности организации.

12. По характеру расположения и взаимоотношений субъекта и объекта контроля, т.е. контролирующих и контролируемых органов, организаций, специалистов, различают:

а) внутренний и внешний контроль;

б) документальный и фактический контроль;

в) предварительный и последующий контроль.

13.Наблюдение представляет собой:

а) способ фактического контроля, предполагающий изучение организации труда и учета на рабочих местах, в цехах, на отдельных производственных участках и в организации в целом, проверку условий хранения товарно-материальных ценностей на складах, состояния пропускной системы, контроля за поступлением и отпуском товарно-материальных ценностей;

б) способ фактического контроля, основанный на проведении квалифицированными специалистами экспертизы действительных объемов и качества выполненных работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода готовой продукции, норм естественной убыли при хранении и транспортировке товарно-материальных ценностей, соблюдения технологических режимов, соответствия продукции стандартам и техническим условиям;

в) способ фактического контроля за сохранностью имущества организации путем сопоставления фактических остатков основных средств, товарно-материальных ценностей,

денежных средств и состояния расчетов с соответствующими данными бухгалтерского учета на определенную дату и выявления отклонений;

14.Общие принципы финансово-экономического контроля:

а) определяют основные исходные положения его организации и осуществления;

б) представляют собой методы его осуществления;

в) устанавливают правила его организации.

15. Итоговая часть акта ревизии должна содержать:

а) сведения об общих суммах выявленных при проведении ревизии (проверки) ошибок и искажений бухгалтерского учета составления отчетности по итогам отчетного периода, а также обобщенные сведения о других установленных фактах и нарушениях (в частности, законодательства, других нормативных актов);

б) материалы встречных проверок (в случае их проведения);

в) решение соответствующего органа организации о проведении ревизии (проверки) (к актам, представляемым руководству исполнительного органа организации и общему собранию акционеров (участников), может быть приложена копия указанного решения);

Ответы на типовые тестовые задания

Вопросы	Вариант №1	Вариант №2
1	2	2
2	1	3
3	2	2
4.	3	3
5	1	3
6	3	3
7	3	3
8	3	1
9	2	2
10	3	3
11	2	2
12	2	3
13	2	3
14	3	1
15	3	2

Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде устного экзамена и письменного тестирования.

Шкала оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Таблица 6

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	**Код компетен-цин**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**

1.Теоретические основы контроля	ОПК-2, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25	Ответ студента полностью соответствует заданной теме; тема раскрыта системно, исчерпывающе и глубоко осмыслена; студент умеет анализировать и обобщать информацию; содержание ответа ясное по структуре, последовательное по изложению; позиция отвечающего представлена в полной мере и убедительно аргументирована, приведены примеры; отвечающий понимает суть проблемы, демонстрирует самостоятельность и критичность суждений. Языковое оформление ответа полностью адекватно научному стилю литературного языка и нормам речи; мысли сформулированы ясно и точно; содержание изложено свободно, с использованием богатых лексических и грамматических возможностей языка; студент демонстрирует безупречное владение метаязыком дисциплины. Более 80% ответов на тесты верны	отлично
2.Внешний финансовый контроль и его виды	ОПК-2, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25		
3.Внутренний финансовый контроль	ОПК-2, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25		
4.Методы и приемы ревизии и контроля	ОПК-2, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25		
5.Основы ревизионной работы в торговле.	ОПК-2, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25		
6.Документальное оформление и реализация результатов ревизии	ОПК-2, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25	Ответ студента полностью соответствует заданной теме; тема раскрыта системно, исчерпывающе и глубоко осмыслена; студент умеет анализировать и обобщать информацию; содержание ответа ясное по структуре, последовательное по изложению; позиция отвечающего представлена в полной мере и убедительно аргументирована, приведены примеры; отвечающий понимает суть проблемы, демонстрирует самостоятельность и критичность суждений. Языковое оформление ответа полностью адекватно научному стилю литературного языка и нормам речи; мысли сформулированы ясно и точно; содержание изложено свободно, с использованием богатых лексических и грамматических возможностей языка; студент демонстрирует безупречное владение метаязыком дисциплины. От 60 до 80 % ответов на тесты верны	хорошо

		Ответ в целом соответствует заданной теме, однако присутствует неполнота изложения; тема раскрыта частично либо поверхностно; позиция отвечающего представлена недостаточно определенно либо представлена формально, бездоказательно; студент затрудняется в приведении аргументов и/или примеров; не владеет проблемой, ограничиваясь воспроизведением материала. Структура ответа не вполне ясная, изложение с заметными нарушениями логической последовательности; в языковом оформлении ответа фиксируется нарушение требований научного стиля речи (не более 5 стилистических нарушений) либо имеются другие типы речевых ошибок); слабое владение метаязыком дисциплины От 40 до 60 % ответов на тесты верны	удовлетво-рительно
		Ответ не соответствует заданной теме, присутствует неполнота изложения; тема раскрыта частично либо поверхностно; позиция отвечающего представлена недостаточно определенно либо представлена формально, бездоказательно; студент затрудняется в приведении аргументов и/или примеров; не владеет проблемой, ограничиваясь воспроизведением материала. Структура ответа не ясная, изложение с заметными нарушениями логической последовательности; в языковом оформлении ответа фиксируется нарушение требований научного стиля речи (не более 5 стилистических нарушений) либо имеются другие типы речевых ошибок); слабое владение метаязыком дисциплины До 40 % ответов на тесты верны	не удовлетво-рительно

4.4. Методические материалы

Изучение дисциплины продолжается один семестр, который завершается экзаменом, который проводится по всему её содержанию. В самом начале учебного курса желательно ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем примерных вопросов к экзамену.

Непосредственная подготовка к экзамену осуществляется по вопросам и тестам, представленным в данной рабочей программе. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, желательно составить план ответа. Обычно план включает в себя:

— показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
— обзор освещения вопроса в теории и практике, нормативных документах;
— определение сущности рассматриваемого предмета;
— основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
— факторы, логику и перспективы эволюции предмета;
— показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами. Необходимо отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе подготовки, для чего возможно обратиться за консультацией к преподавателю.

В данном курсе изучаются современные методы и способы организации контроля и ревизии, методика осуществления контрольных процедур, информация которых используется различными пользователями для выработки, обоснования и принятия обоснованных экономических решений.

В связи с этим студенты должны хорошо понимать теоретические основы контроля и ревизии в сфере торговой деятельности, приобрести практические навыки по организации и проведению контрольных процедур, подготовке и представлению качественной и достоверной финансово-экономической и аналитической информации о деятельности хозяйствующего субъекта.

Студенты должны хорошо представлять себе роль и место контроля и ревизии в экономических науках, знать его основные методы и инструменты, используемые для проведения контроля в торговле, инструменты снижения товарных потерь и затрат для роста прибыли.

Обучение по дисциплине «Контроль и ревизия» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекционные и практические занятия), а также самостоятельной работы студентов. При изучении дисциплины «Контроль и ревизия» рекомендуется пользоваться контрольными вопросами к каждой теме, программой курса, рекомендуемой основной и дополнительной литературой.

К каждой теме занятий студентам необходимо готовиться заранее. Основными нормативно-правовыми документами при изучении курса Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ (от 23.05.2016 № 149-ФЗ), Федеральные стандарты в области учета, отчетности и аудита, Методические материала Министерства финансов РФ, Федеральной налоговой службы, Банка России, Счетной палаты и прочих контролирующих структур.

В процессе подготовки к практическим занятиям студентам предлагается выполнить следующие домашние задания:
- ознакомиться с вопросами к теме, рассматриваемой на лекции и практическом занятии;
- прорешать тестовые задания по темам.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине (модулю) «Контроль и ревизия» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические занятия) и самостоятельной работы студентов.

Семинарские занятия дисциплины (модуля) «Контроль и ревизия» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

– знакомит с новым учебным материалом;
– разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
– систематизирует учебный материал;
– ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

– внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
– ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
– постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
– запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

– внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
– выпишите основные термины;
– ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;
– перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
– тематическими планами лекций, семинарских занятий;
– контрольными мероприятиями;
– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
– перечнем экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Бровкин Н.Д. Контроль и ревизия. - М.: Инфра-М, 2013
2. Евстигнеев Е.Н. Финансовое право. - СПб.: Питер, 2014
3. Климов А.А. Повышение эффективности бюджетных расходов. - М.: Дело, 2015
4. Степашин С.В., Сурков К.В.: Государственный аудит. - М.: УП Принт, 2014

5. Чалдаева Л.А.: Финансы, денежное обращение и кредит. - М.: Юрайт, 2015

6.2. Дополнительная литература

Таблица 7

Дополнительная литература

№	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Сведения о наличии в библиотеке	
					Печатная форма (кол-во в библиотеке)	Ссылка на ЭБС Академии
3	Кузнецова О. Н.	Контроль и ревизия деятельности организаций: теория и практика	Молодой ученый. — 2015. — №24. — С. 480-483.	2015		https://moluch.ru/archive/104/24220/
4	Лялюк А.В., Марченко Д.В.	Совершенствование инструментов контроля и ревизии (последние нововведения законодательства)	Научные труды Кубанского государственного технологического университета. - 2016. - № 3. - С. 73-87.	2016		https://elibrary.ru/download/elibrary_25793636_39043404.pdf
5	Мысина И.В.	Сущность ревизии и ее отличие от других форм контроля	Вестник Российского университета кооперации. - 2014. - № 2 (16). - С. 20-25	2014		https://elibrary.ru/download/elibrary_21813162_76070077.pdf

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Парушина Н.В., Кыштымова Е.А. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок: учебное пособие, 2-е изд. перераб и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 560 с. - ISBN 978-5-8199-0523-4

2. Парушина Н.В., Суворова С.П., Галкина Е.В.Аудит: практикум: учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина – 3-е изд., перераб. и доп. (учебное пособие) М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 288 с. – (Профессиональное образование).- ISBN 978-5-8199-0547-0

6.4. Нормативные правовые документы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая: Федеральный закон Российской Федерации от 31 июля 1998 г. №146-ФЗ (в ред. Федерального закона от 08.06.2015 №150-ФЗ «О внесении изменений в части первую и

вторую Налогового кодекса Российской Федерации» // Издательство «Омега-Л», 2015. – 793 с.

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ// [Электронный ресурс]// СПС Консультант Плюс

3. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» [Электронный ресурс]// СПС Консультант Плюс

4. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» // [Электронный ресурс]// СПС Консультант Плюс

5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // [Электронный ресурс]// СПС Консультант Плюс

6. Федеральный закон от 5.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // [Электронный ресурс]// СПС Консультант Плюс

7. Постановление Правительства РФ от 17.03.2014 №193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 года №89» // [Электронный ресурс]// СПС Консультант Плюс

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 г. №89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» // [Электронный ресурс]// СПС Консультант Плюс

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 г. №1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // [Электронный ресурс]// СПС Консультант Плюс

10. Письмо Министерства финансов РФ от 19.01.2015 г. № 02-11-05/932 «О направлении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля и Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита» // [Электронный ресурс]// СПС Консультант Плюс.

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://mon.gov.ru/ - официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
2. http://www.minfin.ru/ – официальный сайт Министерства финансов России
3. http://minpromtorg.gov.ru/ - официальный сайт Министерства промышленности и торговли России
4. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
5. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
6. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
7. www.aport.ru / - Поисковая система
8. www.rambler.ru / - Поисковая система
9. www.yandex.ru / - Поисковая система
10. http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
11. http://www.garant.ru/ - Гарант
12. http://elibrary.ru - Полнотекстовая электронная on-line Интернет-библиотека статей из научно-практических журналов «E-Library.ru»
13. http://www.e-disclosure.ru/ - Центр раскрытия корпоративной информации.
14. http://www.gks.ru/ - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

6.6. Иные источники

Периодические издания

1. Бухгалтерский учет
2. Деньги и кредит
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Проблемы теории и практики управления
5. Международный бухгалтерский учет
6. Управление продажами
7. Управление проектами
8. Управленческий учет и финансы
9. Финансовый менеджмент
10. Финансы
11. Экономика и математические методы
12. Экономическая наука современной России
13. Экономический журнал ГУ-ВШЭ
14. Academy of Management Executive
15. Academy of Management Journal
16. Entrepreneurship: Theory and Practice
17. Journal of Accounting and Economics
18. Journal of Brand Management
19. Journal of Business and Industrial Marketing
20. Journal of Finance
21. Journal of Small Business Management
22. Management Science
23. Organizational Behavior and Human Decision Processes

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база

Таблица 9

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы ученические, стулья, аудиторная доска трехстворчатая меловая, видеопроектор acer m342, экран с эл. приводом Screen Media Champion 229x305.	ГК 035410000801-4000043-0010007- 43-0010007-01 от 30.01.2015

302001, Орловская область, г.Орёл, ул. Панчука, д.1, Литер А1		
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 302001, Орловская область, г.Орёл, ул. Панчука, д.1, Литер А1	Столы, стулья, кафедра настольная, аудиторная доска меловая, трехстворчатая, шкаф металлический, двухстворчатый Ноутбуки Lenovo g505 – 25 шт. в составе: Процессор AMD E1-2100 APU 1GHz, ОЗУ 4 Gb, Жесткий диск 500Gb, ОС windows 8.1 – 15 шт. Лицензии на програмное обеспечение: Microsoft Windows 8.1 Professional - OPEN License № 62760494 от 03.12.2013 Office Std 2013 - OPEN License №62760467 от 03.12.2013 Office Professional Plus 2007 - OPEN License №47729487 от 25.11.2010 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License до 03.01.2018, лицензии GNU LGPL license	ГК 030-0010007-01 от 20.12.2014
Компьютерный класс (аудитория для выполнения самостоятельной работы) /Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 302001, Орловская	Столы компьютерные, столы ученические, стулья для компьютеров, стулья, кафедра настольная, аудиторная доска трехстворчатая меловая. компьютеры в составе: системный блок: процессор AMD A4-6300 3.7 GHz, ОЗУ 8Gb, жесткий диск 500Gb, монитор ViewSonic VA2261-2, ОС windows 8.1 ОС windows 8.1 профессиональная. Лицензии на програмное обеспечение: Microsoft Windows 8.1 Professional - OPEN License № 62760494 от 03.12.2013 Office Professional Plus 2007 - OPEN License №47729487 от 25.11.2010 Kaspersky	ГК 0354100008016000010-0010007- 01 от 22.08.2016.

область, г.Орёл, ул. Панчука, д.1, Литер А1	Endpoint Security 10 для Windows - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License до 03.01.2018, лицензии GNU LGPL license	
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.	

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины

Таблица 10

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
ИПС «КонсультантПлюс» URL: http://www.consultant.ru/	Информационно-поисковая система, позволяющая работать с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой. Лицензионная версия
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Adobe Acrobat Reader DC– Russian	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
AgroUML 0.34	Средство UML моделирования. ArgoUML является открытым программным обеспечением и распространяется под лицензией EPL.
AnyLogic 7.3.5 Personnel Learning edition	программное обеспечение для имитационного моделирования. Any Logic доступен бесплатно для обучения студентов и самообразования. Свободная лицензия
Deductor Academic	Deductor — платформа для создания законченных аналитических решений. В платформу встроены современные методы извлечения, визуализации данных и анализа данных. Свободная лицензия
DIA	Свободный кросс платформенный редактор диаграмм, часть GNOME Office. Свободная лицензия
Expert Decide (собственная разработка)	Система авторами отнесена к классу систем поддержки принятия решений (СППР) и. Свободная лицензия
Google Chrome	Браузер Свободная лицензия
Java	Представляет собой язык программирования и платформу вычислений Свободная лицензия
Microsoft SQL Server 2008	Является бесплатным выпуском SQL Server и представляет собой платформу данных для обучения и создания

Express	небольших серверных приложений, которые могут распространяться независимыми поставщиками программного обеспечения. Свободная лицензия
Microsoft Visual C++ 2005 redistributable Microsoft Visual C++ 2008 redistributable - x64 9.0.30729.6161 Microsoft Visual C++ 2008 redistributable - x64 9.0.60729.4148 Microsoft Visual C++ 2008 redistributable – x86 9.0.30729 Microsoft Visual C++ 2008 redistributable – x86 9.0.30729.4148 Microsoft Visual C++ 2008 redistributable – x86 9.0.30729.6161 MicrosoftVisualC++ 2008, экспресс-выпуск – пакет обновления 1(SP1) – Rus Microsoft Visual C++ 2010 x64 redistributable – 10.0.40219 Microsoft Visual C++ 2010 x86 redistributable – 10.0.40219 Microsoft Visual C++ 2010 x86 redistributable – 10.0.40219 Microsoft Visual C++ 2012 redistributable (x64) – 11.0.51106 Microsoft Visual C++ 2013 redistributable (x64) – 12.0.30501	Интегрированная среда разработки приложений на языке C++. Свободная лицензия
Mozilla FireFox	Браузер. Свободная лицензия
MySQL Workbench 6.3 CE	Инструмент для визуального проектирования баз данных, интегрирующий проектирование, моделирование, создание и эксплуатацию БД в единое бесшовное окружение для системы баз данных MySQL. Версия Community Edition — распространяется по свободной лицензией GNU GPL.
NetBeans IDE 6.7.1	Свободная интегрированная среда разработки приложений (IDE) на языках программирования Java, Python, PHP, JavaScript, C, C++, Ада и ряда других Свободная лицензия
Opera	Браузер. Свободная лицензия
Oracle VM VirtualBox	Программный продукт виртуализации для операционных систем MicrosoftWindows, Linux, FreeBSD, Mac OS X, Solaris/OpenSolaris, ReactOS, DOS и других.

	Свободная лицензия
Ramus Educational	Может быть использован для создания диаграмм в формате IDEF0 и DFD. Ramus Education использует формат файлов полностью совместимый с форматом файла коммерческой версии Ramus. Свободная лицензия
Word Tabulator	Предназначена для анализа текстов в среде MS Windows. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер Свободная лицензия
Декларация 2009 Декларация 2011 Декларация 2012 Декларация 2013 Декларация 2014	Свободно распространяемая программа для автоматически формирования налоговых деклараций по формам 3-НДФЛ и 4-НДФЛ. Распространяется через сайт ФНС Свободная лицензия
Налогоплательщик ЮЛ	Программа предназначена для автоматизации процесса подготовки юридическими и физическими лицами документов налоговой и бухгалтерской отчётности, расчета страховых взносов, справок о доходах физических лиц (форма №2-НДФЛ), специальных деклараций (декларирование активов и счетов), документов по регистрации ККТ и других. Распространяется через сайт ФНС. Свободная лицензия
ТС-Обмен НП	Программа подготовки заявлений налогоплательщика при импорте товаров и уплате косвенных налогов в рамках соглашения о Таможенном союзе. Распространяется через сайт ФНС. Свободная лицензия
Apache Open Office	Свободный пакет офисных приложений. Свободная лицензия
SPSS Statistics 22 for Windows	Компьютерная программа для статистической обработки данных, предназначенных для проведения прикладных исследований в социальных науках. Лицензированная версия
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250499 Node 2 year Educational Renewal License – лицензия до 2018-01-03 Лицензированная версия
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro	Операционные системы. Лицензированная версия
WindowsServer 2003 R2 WindowsServer 2008 Std/Ent Windows Server Enterprise 2008 R2 Windows Server 2012 Essentials WindowsServer 2012 Standard	Серверные операционные системы. Лицензированная версия
Office Professional Plus 2007 (Access 2007, Communicator	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия

2007, Excel 2007, InfoPath 2007, Outlook 2007, PowerPoint 2007, Publisher 2007, Word 2007) Office Professional Plus 2010 (Microsoft Excel 2010, Microsoft Outlook 2010, Microsoft PowerPoint 2010, Microsoft Word 2010, Microsoft Access 2010, Microsoft InfoPath 2010, Microsoft Communicator, Microsoft Publisher 2010, Microsoft OneNote 2010, Microsoft SharePoint Workspace 2010) Office Standard 2007 Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007, Outlook 2007) Office Standard 2010 Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010, OneNote 2010, Outlook 2010, Publisher 2010) Office Standard 2013 (Microsoft Office Word 2013, Microsoft Excel 2013, Microsoft PowerPoint 2013, Microsoft OneNote 2013, Microsoft Publisher 2013, Microsoft Outlook 2013)	
“ДЕЛО-предприятие” под СУБД MS SQL Server	Система электронного документооборота (СЭД). Версия для учебных заведений
eDocLib под СУБД MS SQL Server	Web-ориентированная ECM система для управления бизнес-процессами. Версия для учебных заведений