

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Учетно-финансовый факультет
Кафедра учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ
проректор

«29» марта 2024 г.
МП

П.А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

У крупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Учёт и аудит
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины **«Контроль и ревизия»** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Учет и аудит) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

старший преподаватель кафедры учета,
анализа и аудита



С.Д. Козырева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита.
Протокол от 26.03.2024 г. № 8

Заведующий кафедрой



В.Н. Сердюк

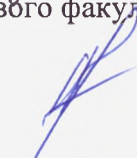
СОГЛАСОВАНО:

Декан учётно-финансового факультета
28.03.2024 г.



Н. В. Алексеенко

Учебно-методическая комиссия учётно-финансового факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7.
Председатель



А. А. Блажевич

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
д-р экон. наук, проф.
26.03.2024 г.



В.Н. Сердюк

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

базовая подготовка по математике, русскому языку в объеме программы средней школы;

дисциплины программы бакалавриата: «Университетское образование», «Статистика», «Финансы», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности», «Аудит», «Налоговый учет и отчетность», «Бухгалтерский учет и аудит внешнеэкономической деятельности».

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

производственная практика: преддипломная.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Учет и аудит)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.18. Контроль и ревизия
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы	всего	
Очная	4	7	17	–	17	74	108	экзамен
Очно-заочная	5	9	6	–	4	98	108	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Контроль и ревизия» – 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.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- изучение теоретических основ и методологии контроля и ревизии на предприятии, общих принципов организации контроля и требований, предъявляемых к учету;
- изучение специфических методов фактического и документального контроля;
- изучение последовательности осуществления контроля отдельных объектов контроля.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

<i>Профессиональные компетенции (ПК):</i>		
<i>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</i>		
ПК-2	ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания, организовывать и осуществлять внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации	ПС 08.023 «Аудитор»

Профессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания, организовывать и осуществлять внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации (ПС 08.023 «Аудитор»)	ПК-2.И-1. Выполняет аудиторское задание	Знает основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
		Знает методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		Знает организацию и осуществление внутреннего контроля
		Умеет собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		Умеет анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности
		Умеет обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты
		Умеет поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица
		Умеет анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. Теоретические основы контроля и ревизии	
1. Теоретические основы и классификация контроля	1. Исторический аспект развития контроля в России. 2. Предпосылки контроля: содержание, функции, задачи. 3. Формы и виды контроля. 4. Классификация хозяйственного контроля. 5. Нормативно-правовое регулирование контрольно-ревизионной деятельности
2. Методические приемы контроля	1. Приемы фактического контроля. 2. Инвентаризация как метод фактического контроля.

	3. Способы и приемы документальной проверки достоверности хозяйственных операций 4. Контроль с применением методов и приемов экономического анализа. 5. Организационные методы контроля.
3. Сущность ревизии.	1. Понятие, цель и задачи ревизии. 2. Предмет и объекты ревизии. 3. Правила проведения ревизии. 4. Виды ревизии. 5. Права, обязанности и ответственность ревизоров. Профессиональная этика ревизоров. 6. Права, обязанности и ответственность лиц, служебная деятельность которых проверяется
4. Организация контрольно-ревизионной работы	1. Планирование, учет и отчетность в контрольно-ревизионной работе. 2. Подготовка к проведению ревизии. 3. Составление программы и плана проведения ревизии. 4. Проведение ревизии на объекте. 5. Оформление результатов ревизии. 6. Реализация материалов ревизии и организация контроля за выполнением решений, принятых по материалам ревизии
Раздел 2. Прикладные аспекты контроля	
5. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов	1. Организационная модель ревизии основных средств. 2. Особенности инвентаризации основных средств и проверка сохранности основных средств. 3. Контроль поступления и выбытия основных средств. 4. Контроль и ревизия ремонта основных средств. 5. Ревизия амортизации основных средств. 6. Контроль и ревизия операций с нематериальными активами
6. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей	1. Организационная модель ревизии. 2. Особенности инвентаризации товарно-материальных ценностей. 3. Контроль операций по оприходованию и расходу товарно-материальных ценностей. 4. Ревизия малоценных и быстроизнашивающихся предметов
7. Контроль и ревизия операций с денежными средствами	1. Организационная модель ревизии 2. Порядок проведения ревизии операций с наличными денежными средствами. 3. Порядок проведения ревизии операций на расчетных счетах. 4. Типовые нарушения по операциям с денежными средствами.
8. Контроль и ревизия расчетных операций	1. Организационная модель ревизии. 2. Порядок проведения ревизии расчетных операций.
9. Контроль и ревизия оплаты труда	1. Организационная модель ревизии. 2. Контроль и ревизия правильности начисления зарплаты, сумм оплаты за неотработанное время (отпускные, больничные), контроль и ревизия удержаний из зарплаты. 3. Контроль операций по оплате труда
10. Контроль и ревизия	1. Организационная модель ревизии.

себестоимости продукции, работ, услуг и их реализации	2. Проверка обоснованности включения расходов в состав себестоимости продукции. 3. Проверка прямых расходов, накладных расходов. 4. Способы и приемы выявления возможных нарушений. 5. Контроль правильности определения фактической себестоимости выпущенной из производства продукции. 6. Обобщение результатов контроля. 7. Ревизия операций реализации готовой продукции
11. Ревизия результатов деятельности и собственного капитала	1. Организационная модель ревизии. 2. Проверка правильности определения прибыли, ее использования. 3. Ревизия операций по формированию и изменению уставного капитала. 4. Контроль финансового состояния предприятия. 5. Обобщение результатов ревизии

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 7

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
Раздел 1. Теоретические основы контроля и ревизии	6	-	6	38	50
1.1. Теоретические основы и классификация контроля	1	-	1	8	10
1.2. Методические приемы контроля	2	-	2	10	14
1.3. Сущность ревизии.	1	-	1	10	12
1.4. Организация контрольно-ревизионной работы	2	-	2	10	14
Раздел 2. Прикладные аспекты контроля	11	-	11	36	58
2.1. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов	1	-	1	4	6
2.2. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей	2	-	2	4	8
2.3 Контроль и ревизия операций с денежными средствами	2	-	2	4	8
8. Контроль и ревизия расчетных операций	2	-	2	6	10
9. Контроль и ревизия оплаты труда	2	-	2	6	10
10. Контроль и ревизия себестоимости продукции, работ, услуг и их реализации	1	-	1	6	8
11. Ревизия результатов деятельности и собственного капитала	1	-	1	6	8
ИТОГО ЗА КУРС	17	–	17	74	108

6.2. Форма обучения – очно-заочная, курс – 5, семестр – 9

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
Раздел 1. Теоретические основы контроля и ревизии	3	-	1,5	45,5	50

1.1. Теоретические основы и классификация контроля	1	-	-	9	10
1.2. Методические приемы контроля	1	-	1	12	14
1.3. Сущность ревизии.	0,5	-	0,5	11	12
1.4. Организация контрольно-ревизионной работы	0,5	-	-	13,5	14
Раздел 2. Прикладные аспекты контроля	3	-	2,5	52,5	58
2.1. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов	0,5	-	0,5	5	6
2.2. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей	0,5	-	0,5	7	8
2.3 Контроль и ревизия операций с денежными средствами	0,5	-	0,5	7	8
8. Контроль и ревизия расчетных операций	0,5	-	0,5	9	10
9. Контроль и ревизия оплаты труда	1	-	0,5	8,5	10
10. Контроль и ревизия себестоимости продукции, работ, услуг и их реализации	-	-	-	8	8
11. Ревизия результатов деятельности и собственного капитала	-	-	-	8	8
ИТОГО ЗА КУРС	6	—	4	98	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

Раздел 1. Теоретические основы контроля и ревизии

1. Сущность, содержание и функции контроля в современных условиях.
2. Место контроля в системе управления.
3. Виды контроля.
4. Классификация форм и способов контроля.
5. Классификация приемов и методов контроля.
6. Основные элементы финансового контроля.
7. Организация и этапы проведения финансового контроля.
8. Государственный финансовый контроль: организация, основные задачи, субъекты и объекты.
9. Предварительный, текущий и последующий контроль.
10. Метод контроля, как отдельное контрольно-ревизионное действие. Основные методы контроля.
11. Методические приемы фактического контроля.
12. Инвентаризация, как один из важнейших приемов финансово-хозяйственного контроля организаций. Порядок, цели и задачи инвентаризации.
13. Организационно-правовые основы инвентаризации. Распорядительная документация на проведение инвентаризации. Документы, составляемые по итогам инвентаризации.
14. Методические приемы документального контроля.
15. Характеристика контрольно - ревизионных процедур.
16. Понятие, цели и задачи ревизии.
17. Классификация видов ревизии.
18. Организация контрольно-ревизионного процесса.
19. Планирование и подготовка ревизии. Этапы разработки программы и плана ревизии.

20. Органы, осуществляющие ревизию и контроль в Российской Федерации
21. Обязанности, права и ответственность ревизора.
22. Обязанности, права и ответственность проверяемых должностных лиц.
23. Исследование документов при ревизии.
24. Классификация документов по качественным признакам.
25. Понятие комплексной ревизии и особенности ее проведения.
26. Обобщение и систематизация материалов ревизии.
27. Структура и содержание акта ревизии, требования предъявляемые к нему.
28. Выводы и предложения по акту ревизии, контроль за выполнением принятых решений.
29. Материальная ответственность работников организации.

Раздел 2. Прикладные аспекты контроля

1. Организационная модель ревизии денежных средств.
2. Методика проверки фактического наличия кассовой наличности.
3. Проверка соблюдения условий хранения наличности.
4. Требования к ведению первичного учета кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги, сдача отчетов кассира в бухгалтерию
5. Направления проверки соблюдения кассовой дисциплины.
6. Проверка целевого использования кассовой дисциплины.
7. Указать возможные нарушения Порядка ведения кассовых операций в
8. Направления и методика проверки операций по счетам в банках.
9. Направления и методика проверки операций с денежными документами и ценными бумагами.
10. Меры, которые принимаются в случае выявления нарушений требований действующего законодательства относительно кассовых операций, операций на счетах в банке.
11. Направления и методы проведения ревизии расчетов с подотчетными лицами.
12. Требования по заполнению платежных документов по расчетным операциям.
13. Особенности ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками.
14. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками
15. Особенности ревизии расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
16. Проверка расчетов по претензиям и по возмещению материального ущерба
17. Ревизия расчетов по оплате труда.
18. Возможны нарушения и меры по их устранению по расчетным операциям.
19. Порядок осуществления ревизии расчетов с бюджетом.
20. Особенности проверки расчетов по подоходному налогу с граждан.
21. Особенности проверки расчетов по налогу на прибыль предприятия.
22. Организационная модель аудита основных средств
23. Направления и способы проведения ревизии состояния сохранности основных средств.
24. Проверка полноты и своевременности проведения инвентаризаций основных, средств и отражение в учете их последствий.
25. Содержание ревизии операций по поступлению основных средств.
26. Способы ревизии операций по перемещению и выбытию основных средств
27. Ревизия правильности начисления износа основных средств
28. Типичные нарушения порядка осуществления и отражения в учете операций с основными средствами.
29. Особенности ревизии операций по ремонту основных средств.
30. Меры, принимаемые для устранения выявленных нарушений требований действующего законодательства относительно операций с основными средствами.
31. Задачи и источники ревизии материальных ценностей.

32. Порядок осуществления проверки состояния складского хозяйства и состояния сохранности материальных ценностей
33. Направления и способы ревизии операций по приему материальных ценностей.
34. Направления и способы ревизии операций по отпуску материальных ценностей.
35. Методика проведения ревизии операций по использованию материальных ценностей в производстве
36. Особенности ревизии операций с тарой.
37. Методика ревизии малоценных и быстроизнашивающихся предметов.
38. Проверка качества проведенных инвентаризаций материальных ценностей и отражение в учете их последствий.
39. Наиболее типичные нарушения правил осуществления и отражения в учете операций с материальными ценностями.
40. Меры, принимаемые в случае выявления нарушений требований действующего законодательства по операциям с материальными ценностями.
41. Задачи и источники ревизии финансовых результатов деятельности предприятия.
42. Направления и методические приемы осуществления ревизии финансовых результатов от основной деятельности предприятия
43. Проверка правильности формирования прибыли и ее отражение в финансовом учете.
44. Проверка законности и правильности отражения в финансовом учете операций по использованию прибыли.
45. Особенности проверки правильности ведения налогового учета финансовых результатов деятельности предприятия.

7.2. Темы докладов (рефератов)

Раздел 1. Теоретические основы контроля и ревизии

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
2. Классификация видов контроля.
3. Классификация форм контроля.
4. Контроль как функция управления.
5. Предмет и метод контроля.
6. Основные задачи и направления государственного финансового контроля.
7. Подготовка и планирование государственного контроля.
8. Проведение внешнего контроля.
9. Оформление результатов внешнего контроля.
10. Основные задачи и направления внутреннего контроля.
11. Содержание и основные задачи ревизии.
12. Классификация видов ревизий.
13. Отличие ревизии от аудита.
14. Принципы организации ревизии и внутреннего аудита.
15. Обязанности, права и ответственность ревизоров.
16. Обязанности, права и ответственность работников организаций, деятельность которых проверяется.
17. Выявление и определение размера материального ущерба в ходе ревизий и проверок, порядок его взыскания.
18. Органы контроля и ревизии.
19. Документация в ревизионной работе.
20. Планирование и подготовка к проведению ревизии.
21. Основные этапы и последовательность работы (ревизии).
22. Требования к оформлению результатов ревизии.
23. Выводы и предложения по результатам ревизии.
24. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.

25. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности.
26. Специальные методические приемы документального и прямого (фактического) контроля при проведении проверок и ревизий.
27. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности организации и других источников информации.
28. Обследование и расследование в процессе ревизии.
29. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.
30. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.
31. Обобщение и систематизация материалов ревизии.
32. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему.
33. Порядок изъятия документов в ходе ревизий и проверок.
34. Порядок реализации материалов ревизии.
35. Порядок передачи материалов ревизии и проверок судебно-следственным органам.
36. Порядок осуществления контроля за выполнением материалов ревизий (проверок).

Раздел 2. Прикладные аспекты контроля

1. Ревизия кассовой наличности.
 2. Методика осуществления контроля и ревизии кассовых операций.
 3. Порядок проверки операций по расчетному счету.
 4. Проверка законности и целесообразности операций по прочим счетам в банках.
 5. Задачи и последовательность контроля и ревизии расчетных операций.
 6. Задачи и последовательность контроля и ревизии кредитных операций.
 7. Порядок проведения ревизии подотчетных сумм.
 8. Порядок поведения ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками.
 9. Контроль и ревизия расчетов по возмещению материального ущерба.
 10. Проверка состояния хранения и сохранности материальных ценностей.
 11. Методика проведения инвентаризации материальных ценностей в ходе ревизии.
- Оформление и выведение результатов инвентаризации.
12. Ревизия состояния хранения и сохранности основных средств в организации и его структурных подразделениях.
 13. Порядок проверки целесообразности, полноты и своевременности оприходования, перемещения и выбытия основных средств.
 14. Сроки и порядок проведения инвентаризации основных средств.
 15. Задачи и порядок проверки правильности учета и эффективности использования основных средств.
 16. Задачи и методика ревизии затрат труда и его оплаты.
 17. Проверка обоснованности и реальности затрат на производство продукции.
 18. Методика проверки выполнения плана производства продукции и полноты ее оприходования.
 19. Особенности ревизии операций по выполнению работ и услуг на сторону.
 20. Методика проверки финансовых результатов от реализации продукции (работ и услуг).
 21. Особенности ревизии уставного капитала.
 22. Порядок проверки финансового состояния организации.
 23. Проверка состояния и организации первичного учета.
 24. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.
 25. Проверка организации и состояния внутривозвратного контроля.
 26. Проверка наличия и соблюдения в организации плана документооборота, хранения документов и учетных регистров.

27. Проверка правильности постановки бухгалтерского учета в организации.
28. Порядок проверки состояния синтетического и аналитического учета, полноты и правильности ведения первичного учета.
29. Проверка достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.
30. Организационные формы и структура внутреннего аудита в организации.
31. Разработка положения о структурном подразделении внутреннего аудита.
32. Стратегический и технический планы внутреннего аудита в организации.
33. Требования к работникам службы внутреннего аудита; их права и обязанности.
34. Оценка учетной политики организации в целом.
35. Оценка степени влияния учетных решений на финансовые и иные результаты деятельности организации.
36. Связь учетной политики с прочими аспектами хозяйственной политики организации.

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Контрольная работа по проверке теоретических знаний – по всем темам, с использованием указанных выше контрольных вопросов.

7.4. Образец содержания экзаменационного билета

Вопрос 1. Приемы фактического контроля.

Вопрос 2. Инвентаризация кассы и типовые нарушения ревизии по кассовым операциям.

Выполните тестовые задания

1. *Содержание последующего контроля заключается в:*

- 1) проведении с целью предупреждения бесхозяйственности, незаконных действий и нецелевых расходов; проводится до начала осуществления хозяйственных операций;
- 2) контроле, который проводится после осуществления хозяйственных операций;
- 3) изучении одной или нескольких сторон производственной, хозяйственной и финансовой деятельности предприятия;
- 4) обеспечении систематического наблюдения за осуществлением хозяйственной деятельности предприятия, организации и учреждения;
- 5) установлении сущности проверяемой хозяйственной операции по данным первичных документов, учетных записей и отчетности.

2. *Тематическая проверка -это*

- 1) изучение одной или нескольких сторон производственной, хозяйственной и финансовой деятельности предприятия;
- 2) установление действительного, реального состояния объектов проверки; осуществляется путем пересчета, перевешивания, лабораторного анализа для установления фактических остатков ТМЦ;
- 3) способ изучения хозяйственной деятельности предприятия за определенный период времени по данным бухгалтерского учета, а также нормативов и утвержденных планов;
- 4) метод осуществления контрольных действий, который состоит в последовательной проверке с целью установления законности и целесообразности хозяйственных операций;
- 5) установление сущности проверяемой хозяйственной операции по данным первичных документов.

3. *Поступление материальных ценностей от поставщиков контролируется на основании:*

- 1) счетов поставщиков и приходных документов предприятия-получателя;
- 2) журнала учета поступивших грузов;
- 3) заключенных договоров на поставку;
- 4) выписок банка по оплате счетов поставщиков;
- 5) записей в книгах (карточках) складского учета материалов.

Дайте описание следующей проблемной ситуации.

Укажите, может ли приведенный факт хозяйственной жизни деятельности предприятия быть причиной возникновения недостатков, растрат и краж (ответ обоснуйте).

Какие методы и приемы контроля следует применить для проведения контрольных мероприятий в данном случае?

Факт хозяйственной жизни

Применение неоправданно высоких норм естественной убыли и бесконтрольность производственных расходов.

Выполните практическое задание

При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 2000 м^2 зеркал по цене 100 руб. за 1 м^2 , по приходным ордерам - поступило 1950 м^2 . Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке в размере 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 30 м^2 зеркал.

Задание

1. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

2. Проведите расчет убытка от боя зеркал.

3. Сформулируйте запись в акт ревизии.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	15
	Самостоятельная работа	5
	Контрольная работа по теоретическому материалу	10
2	Организационно-учебная работа в аудитории	20
	Самостоятельная работа	10
ИТОГО		60
Экзамен		40
Общий итог за семестр		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено

60-69	E	неудовлетворительно	зачтено
35-59	FX		не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования;
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине «Контроль и ревизия» проводятся в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а) университета. Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Индивидуальные и групповые консультации студентам для проведения самостоятельной работы предоставляются на кафедре учета, анализа и аудита, находящейся в 8 учебном корпусе (ауд. 306).

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 8-го учебного корпуса (ауд. 105), материально-техническую базу учебной лаборатории «Учет и аудит» кафедры «Учет, анализ и аудит».

При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Смирнова, Л.Д. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : конспект лекций / Л. Д. Смирнова ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет". - Донецк : ДонНУ, 2017. - Электронные данные (1 файл).
2. Смирнова, Л.Д. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : практикум / Л. Д. Смирнова ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет". - Донецк : ДонНУ, 2017. - Электронные данные (1 файл).
3. Павлюк, В. В. Контроль и ревизия : учеб. пособие для студ. вузов / В. В. Павлюк ; Донец. нац. ун-т. - Донецк : Норд-Пресс, 2007. - 186 с.
4. Сидюк, О. В. Аудит : учеб. пособие для студентов экон. специальностей высш. учеб. заведений / О. В. Сидюк ; Донецкий нац. ун-т, Учетно-финансовый фак., Каф. учета, анализа и аудита. - Донецк : ДонНУ, 2012. - 186 с.

11.2. Дополнительная литература

5. Аснин, Лев М. Контроль и ревизия в организациях : Учеб. пособие / Л. М. Аснин, И. Я. Кононова. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 281 с.
6. Подольский, В. И. Аудит : учебник / В. И. Подольский, А. А. Савин. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2011. - 605 с.
7. Кеворкова, Ж.А. Аудит (схемы, таблицы, комментарии) : учеб. пособие / Ж. А. Кеворкова, Г. Н. Мамаева. - Москва : Проспект, 2015. - 231 с.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека** (НЭБ): федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»**: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система **«Лань»**: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).