

Уральский социально-экономический институт (филиал) образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР УрСЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

И.Ю.Нестеренко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Направление подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА

Профиль подготовки
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника
«Бакалавр»

Кафедра: Экономика

Разработчики программы:
К.э.н., доцент Понуровская О.Н.

Оглавление

1.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
1.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
1.2	Результаты освоения образовательной программы:	4
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	5
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;	5
4.1	Содержание дисциплины (модуля).....	5
4.2	Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий.....	6
5.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	7
6.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	11
7.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);	11
8.	РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	12
9.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	12
10.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ ...	15
11.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	15
12.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	15
	Приложение №1 к разделу № 6	17
	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	17

6.1	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	17
6.2	ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....	17
6.3	ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	21
	Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине.....	21
	Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.....	22
6.4	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.	25

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Целями (целью) изучения дисциплины являются (является).

– изучить процессы становления и развития эффективной системы государственного финансового контроля.

Задачи:

- освоить методы контроля и ревизии в условиях рыночной экономики;
- изучить приемы планирования и организации контрольно-ревизионной работы;
- овладеть знаниями правил оформления и использования материалов контроля и ревизии.

Общекультурных:

ОК-3 - обладает способностью использовать основы экономических значений в различных сферах деятельности

Общепрофессиональных:

ОПК-2 - обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Профессиональных:

ПК-5 – обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-23- обладает способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

1.2. Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины студент должен:

ОК-3 - обладает способностью использовать основы экономических значений в различных сферах деятельности

В результате освоения компетенции ОК-3 студент должен:

знать: источники, способы сбора и обобщения экономической информации для работы с ней в различных сферах деятельности.

уметь: использовать полученную информации в области финансового контроля.

владеть/ быть в состоянии продемонстрировать навыками работы с полученной информацией.

ОПК-2 - обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

В результате освоения компетенции ОПК-2 студент должен:

знать: способы и методики получения информации для решения профессиональных задач.

уметь: воспользоваться полученными результатами для достижения поставленных целей по контрольной деятельности.

владеть/ быть в состоянии продемонстрировать: полученные результаты по ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта.

ПК-5 – обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

В результате освоения компетенции ПК-5 студент должен:

Знать: методику сбора, анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность ревизуемого учреждения

Уметь: рассчитывать основные финансовые показатели расчетов предприятия, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

Владеть / быть в состоянии продемонстрировать навыками составления и оформления актов ревизии.

ПК-23- обладает способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

В результате освоения компетенции ПК-23 студент должен:

Знать: место ревизии в системе государственного финансового контроля.

Уметь: использовать способы и методы проведения ревизии, как одной из форм финансового контроля;

Владеть / быть в состоянии продемонстрировать практические навыки и способности для участия в мероприятиях по проведению финансового контроля в государственном и муниципальном секторах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно ФГОС и ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дисциплина «Финансовый контроль» относится к обязательной дисциплине вариативной части Блока Б1 (Б1.В.12)

Изучение курса базируется на знаниях следующих дисциплин: «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Налоги и налогообложение».

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Таблица 3.1

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)	3/108	-	3/108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)			
Аудиторная работа (всего)	54	-	16
в том числе:	-	-	-
Лекции	18	-	8
Семинары, практические занятия	36	-	8
Лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54	-	88
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	зачет (0)	-	зачет (4)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;

4.1 Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1. Организация ГФК в РФ

Тема 1. Финансовый контроль, его содержание и значение, элементы и методы

1.1. Понятие финансового контроля, его виды.

1.2. Внешний контроль. Внутренний контроль. Их взаимосвязь и отличие.

1.3. Этапы проведения внешнего контроля. Подготовка и планирование проведения внешнего контроля. Порядок оформления результатов при проведении внешнего контроля.

1.4. Этапы проведения внутреннего контроля. Основные задачи внутреннего контроля.

Организация внутреннего финансового контроля.

Раздел 2. Ревизия, основной метод финансового контроля**Тема 2. Понятие и общая характеристика ревизии как метода последующего финансового контроля**

2.1. Понятие ревизии, ее цель, сущность, основные задачи.

2.2. Планирование ревизионной работы, основание и периодичность сроков проведения ревизии.

2.3. Основные этапы проведения ревизионной работы. Документирование всех процедур проверки.

2.4. Обоснование выводов по результатам проверки разработка рекомендаций по материалам ревизии.

2.5. Особенности проведения ревизий в акционерных обществах, бюджетных организациях, некоммерческих организациях

Тема 3. Акт ревизии.

3.1. Акт ревизии: форма, сроки предоставления, содержание.

4.2. Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Таблица 4.1

№ п/ п	Наименование темы	Очная форма обучения					Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы или электронный источник)
		всего	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа		
			лекции	Практические занятия	Форма контроля			
Раздел 1. Организация ГФК в РФ								
1	Финансовый контроль, его содержание и значение, элементы и методы	36	6	12		18	ОК-3, ОПК-2, ПК-5, ПК-23	Л.1-9
Раздел 2. Ревизия, основной метод финансового контроля								
2	Понятие и общая характеристика ревизии как метода последующего финансового контроля	36	6	12		18	ОК-3, ОПК-2, ПК-5, ПК-23	Л.1-9
3	Акт ревизии	36	6	12		18	ОК-3, ОПК-2, ПК-5, ПК-23	Л.1-9
	<i>промежуточная</i>	0				0		

	<i>аттестация</i>							
	<i>Всего часов</i>	108	18	36		0	54	
	<i>Зачетные единицы</i>	3						

Вид промежуточной аттестации: зачет

Таблица 4.2

№ п/ п	Наименование темы	заочная форма обучения					Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы и/или электронный источник)
		всего	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа		
			лекции	Практические занятия	Форма контроля			
Раздел 1. Организация ГФК в РФ								
1	Финансовый контроль, его содержание и значение, элементы и методы	35	3	3		29	ОК-3, ОПК-2, ПК-5, ПК-23	Л.1-9
Раздел 2. Ревизия, основной метод финансового контроля								
2	Понятие и общая характеристика ревизии как метода последующего финансового контроля	35	3	3		29	ОК-3, ОПК-2, ПК-5, ПК-23	Л.1-9
3	Акт ревизии	34	2	2		30	ОК-3, ОПК-2, ПК-5, ПК-23	Л.1-9
	<i>промежуточная аттестация</i>	4				4		
	<i>Всего часов</i>	108	8	8		4	88	
	<i>Зачетные единицы</i>	3						

Вид промежуточной аттестации: зачет

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Раздел 1. Организация ГФК в РФ

Тема 1. Финансовый контроль, его содержание и значение, элементы и методы

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Задания для самостоятельной работы:

1. Финансовый контроль, его виды.
2. Взаимосвязь и отличие внешнего контроля от внутреннего.
3. Подготовка и планирование проведения внешнего контроля.
4. Организация внутреннего финансового контроля.

Задание 1

ООО «Луч» приняло решение создать отдел внутреннего контроля. Для функционирования указанной службы должно быть разработано «Положение об отделе внутреннего контроля».

Задание. Выбрать организацию, в которой будет разработано «Положение об отделе внутреннего контроля»

Определить:

Организационно-правовая форма собственности (приложить схему структуры), вид деятельности, масштабы организации, конкуренты на рынке, экономические показатели (баланс, отчет о прибылях и убытках);

Структуру отдела внутреннего аудита (схема);

Задачи отдела внутреннего аудита;

Квалификационные требования к внутренним аудиторам;

Права, обязанности и ответственность внутренних аудиторов (ревизоров);

Отчетность отдела внутреннего контроля;

Взаимосвязь внутреннего аудита с другими службами и подразделениями организации, используя следующую форму таблицы 1.

В зависимости от организационно-правовой формы собственности, вида осуществляемой деятельности и масштабов организации могут быть указаны другие подразделения и дополнены рекомендуемые.

Таблица 1

Взаимосвязь внутреннего аудита с другими службами и подразделениями организации.

Подразделение	Элементы взаимодействия
Руководство организации	
Бухгалтерия	
Планово-экономический отдел	
Юридический отдел	
Отдел кадров	
Отдел труда и заработной платы	
Производственный отдел	
Отдел по составлению финансовой отчетности	
Другие отделы	

Составить план и программу проведения ревизии.

Раздел 2. Ревизия, основной метод финансового контроля

Тема 2. Понятие и общая характеристика ревизии как метода последующего финансового контроля

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Задания для самостоятельной работы:

1. Планирование ревизионной работы.

3. Основные этапы проведения ревизионной работы.

4. Обоснование выводов по результатам проверки разработка рекомендаций по материалам ревизии.

Задача 1

Водитель получил под отчет денежные средства в размере 200 руб. на командировку в другой город. Срок командировки с 1 октября по 4 октября. 10 октября водитель представил авансовый отчет, к которому были приложены: чек АЗС на сумму 300 руб., командировочное удостоверение, служебная записка менеджера о предоставлении водителю, на время командировки, полученных менеджером на командировочные расходы денежных средств в сумме 100 руб. для приобретения бензина.

В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Дт 71 – Кт 71 – 100 руб. – переданы подотчетные средства от менеджера водителю;

Дт 10 – Кт 71 – 300 руб. – приобретен бензин водителем.

Дт 20 – Кт 10 – 300 руб. – списана стоимость бензина.

1. Какие замечания можно отразить в данной ситуации в акте ревизии?
2. Укажите формы первичных документов по оформлению командировочных расходов.
3. Сделайте бухгалтерские записи по акту ревизии.
4. Какое наказание могут повлечь за собой эти нарушения?

Задача 2

Из офиса производственного объединения был украден сканер, принадлежавший организации на праве собственности.

Первоначальная стоимость данного основного средства - 25 000 рублей.

Сумма начисленной амортизации – 10 000 рублей.

НДС, уплаченный при покупке принтера - 5000 рублей, был принят организацией к вычету.

При обнаружении факта хищения администрация предприятия обратилась в судебные органы. В результате следственно-розыскных мероприятий виновное лицо было установлено и дело было передано в суд. Суд решил взыскать с виновного ущерб, причиненный организации, в размере рыночной стоимости украденного имущества, равной 30 000 рублей.

1. Какие записи могут быть сделаны в бухгалтерском учете производственного объединения

2. Какие доходы и расходы будут включены в состав внереализационных доходов и расходов в налоговом учете

3. Сколько составит налогооблагаемая база для прибыли

Тема 3. Акт ревизии.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Задания для самостоятельной работы:

1. Форма, сроки предоставления, содержание акта ревизии.

Задание 1

Проверка кассовых операций

Цель – усвоения порядка проверки кассовых операций

Исходные данные

Ревизором Беляевой В.С. в присутствии главного бухгалтера гл. бухгалтера «Торговый ряд» Васильченко О.Е. и кассира Поляковой О.П. 10.04.2015г. произведена проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций.

Для определения выручки текущего дня ревизором сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации – 5788358,00 на начало рабочего дня – 5595650,00

По данным отчета кассира Поляковой О.П. остаток на начало составил 2850 руб.

При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 719.00 руб.

Лимит, установленный обслуживающим банком, составляет 5000.00 руб. К отчету кассира приложены следующие документы.

1. Приходный кассовый ордер №126 от 08.04.2015г. на сумму 50250 руб. – выручка от реализации с лотков.
2. Приходный ордер №127 от 10.04.2015г. – на сумму 58 руб. – возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.
3. РКО №167 от 10.04.2015 г. – на сумму выданной заработной платы Гавриловой О.П. (450руб.) и Алексеевой П.С. (470 руб). Ревизором затребованы трудовые соглашения, однако главным бухгалтером они представлены не были.

4. Расписка от 10.04.2015г. о взятии под отчет 500 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым А.К.
 5. РКО №168 от 10.04.2015г. – на сумму выданной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику Зотову В.К. (853 руб). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица Воронова П.К.. Однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.
 6. Платежная ведомость от 09.04.2015г. – на сумму выданной заработной платы работникам ООО на март 2015 г. (242874 руб)
- Задание
1. На основе приведенных данных составить отчет кассира за 10.04.2015г.
 2. Определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый ряд».
 3. Составить ведомость нарушений по приведенной форме

Ведомость нарушений

№ п\п	Документ			В чем состоит нарушение	Сумма				Должность Ф.И.О. лица, виновного в нарушении
	Наименование	Дата	В приход кассы		В расход кассы				
			Фактически по документу		Может быть принята	Фактически по документу	Может быть принята		
	2			5	6		8		10

4. Составить акт инвентаризации наличия денежных средств

Проверка расчетов с подотчетными лицами

Цель – усвоения порядка проведения проверки расчетов с подотчетными лицами.

Исходные данные.

1. Движение сумм задолженности по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отдельных работников ООО «Восход»

Выписка из ведомости

№ п\п	Ф.И.О. работника	Документ		Выдано из кассы, руб.			Списано со счета 71 в дебет счетов			Сальдо на 01.10.2015г.	
		Дебет	Кредит	В подотчет		В возмещение перерасхода	0	6	0	Дебет	Кредит
				Дата	Сумма						
	Сорокин А.Ф.	50	-	5.09	680						
				0.09	500			216			
				1.09	4500			600			3114
	Перов С.К.		680	5.09	700						
				7.09.	250						
				0.09	150			5		35	
							00				
	Итого	50	680		7780		-	00	816	5	35

Установлено, что выдача авансов осуществляется по заявлениям подотчетных лиц и расходным кассовым ордерам

2. По авансовому отчету агента снабжения Сорокина А.Ф. (№18 от 13.09.2015г.) списаны командировочные расходы в сумме 1216 руб. К отчету приложены оправдательные документы : проездные билеты в г. Балаково и обратно – 265 руб.; счет гостиницы – 576 руб.; в т.ч. НДС – 96 руб.; суточные за 2 дня – 200 руб. В отчете отражено: Д26 К71 на сумму 1216 руб.
3. По расходному кассовому ордеру № 18 05.09.2003г. заведующему хозяйством Петрову С.К. выдано на приобретение канцтоваров 700 руб. Авансовый отчет был представлен 10.09.2003г. К отчету приложен кассовый чек магазина «Елена» на сумму 800 руб. В отчете отражено Д10 К71 на сумму 800 руб.
4. По авансовому отчету агента снабжения Сорокина А.Ф. от 22.09.2015г. списаны представительские расходы в сумме 2600 руб. Оправдательные документы отсутствуют. В учете отражено Д26 К71 на сумму 2600 руб.

Задание

1. Составить план проверки расчетов с подотчетными лицами
2. Составить перечень тестов по проверке расчетов с подотчетными лицами
3. Выявить характер нарушений расчетов с п/о лицами, правильность составления бухгалтерских проводок
4. Сделать выводы и предложения

6.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература
1. Миронова, О.А. Организация ведомственного финансового контроля: конспект лекций / О.А. Миронова; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017. - 76 с.: табл. - ISBN 978-5-8158-1903-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483703
2. Бобошко, В.И. Контроль и ревизия: учебное пособие / В.И. Бобошко. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 312 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02379-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119423 (
3. Мазурин, С.Ф. Финансовое право: учебник для вузов / С.Ф. Мазурин, Н.В. Матыцина. - Москва: Прометей, 2017. - 438 с. - ISBN 978-5-906879-47-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483220
4. Ковалева, Э.Р. Государственный финансовый контроль: учебное пособие / Э.Р. Ковалева; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Казань: Познание, 2014. - 300 с.: табл., схем. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=36417
Дополнительная литература
5. Финансовое право: учебное пособие / под ред. Н.Д. Эриашвили, И.Ш. Киясханова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01255-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114562
6. Бобошко, Н.М. Финансово-кредитная система: учебное пособие / Н.М. Бобошко, С.М. Проява. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 239 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02512-4; То же [Электронный ресурс]. -

URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446477
7. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в "1С:Бухгалтерии 8" (редакция 3.0). Задачи, решения. результаты: учеб. пособие / Д.В. Чистов, С.А. Харитонова. - Изд. 4-е, перераб. - М.: ООО "1С Пабблишинг", 2014. - 368 с.
8. Мысляева И.Н. Государственные и муниципальные финансы: учеб. для вузов / И.Н. Мысляева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 394 с. - (Высшее образование - Бакалавриат)
9. Шуляк П.Н. Финансы: учеб. для вузов / П.Н. Шуляк, Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова; под ред. П.Н. Шуляка. - М.: Дашков и К, 2015. - (Учебные издания для бакалавров)

Нормативно правовые акты, материалы судебной практики**

№ п/п	Название	Принят	Источник
1	Бюджетный кодекс	ФЗ-145 от 31.07.1998	Консультант Плюс

8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
Профессиональные базы данных		
1.	https://www.scopus.com	Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus
2.	https://apps.webofknowledge.com	Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science
3.	http://www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
4.	https://cyberleninka.ru/	Научная электронная библиотека «Киберленинка»

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом дисциплины «Финансовый контроль» предусмотрено чтение лекций, проведение семинарских занятий, консультаций, самостоятельная работа студента.

В процессе освоения дисциплины «Финансовый контроль» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

На лекциях студенты получают основы базовых знаний по изучаемой дисциплине. Студент должен кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, выделяемые преподавателем, обозначить материал, который вызывает трудности, сформулировать к нему вопросы и в конце лекции задать их преподавателю.

На семинарских занятиях контролируется уровень восприятия, знания и качество работы студентов с лекционным материалом, учебниками, нормативными актами, развитие навыков решения практических заданий, конкретных профессиональных ситуаций.

Большое место в учебном плане отведено самостоятельной работе студентов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа студентов включает следующие ее виды:

- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- решение индивидуальных вариантов практических заданий;
- выполнение заданий в форме компьютерного тестирования;
- самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

Эти виды работ предполагают:

- самостоятельную работу студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- изучение электронных учебных материалов сайте УрСЭИ .

Задания для самостоятельной работы студентов включают в себя:

- выполнение тестовых заданий, размещенных в Qwest, Moodle;
- изучение нормативных актов: Бюджетного Кодекса РФ, законов о бюджетах (федерального, субъектов РФ), о бюджетах государственных социальных внебюджетных фондов, постановлений (решений) о бюджетах муниципальных органов власти и других;
- подготовка докладов по отдельным вопросам курса;
- изучение статистических и аналитических материалов на официальных сайтах органов власти и по материалам периодической печати.

Указания по самостоятельной работе размещены в «Методических указаниях» на сайте УрСЭИ.

Результаты работы студентов подводятся в ходе их текущей и промежуточной аттестации. Рабочая программа учебной дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. *Текущая аттестация* проводится по разделам курса и имеет целью проверить уровень владения изученным материалом или степень сформированности отдельных навыков. Она отражает посещение студентами лекций и работу на семинарских занятиях. В случае, если студент не прошел текущую аттестацию и/или не защитил курсовую работу, он не будет допущен к экзамену. Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена за весь курс обучения дисциплине.

Методические указания по подготовке к зачету

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной

сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов, которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

**10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ
СИСТЕМЫ**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	http://consultant.ru/	справочно-информационная система Консультант Плюс
2.	http://garant.ru/	справочно-информационная система «Гарант».

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных презентационным оборудованием (компьютер, имеющий выход в Интернет, мультимедийный проектор, экран, акустические системы), доской, рабочими учебными столами и стульями.

При необходимости занятия проводятся в компьютерных классах, оснащенных доской, экраном, рабочими учебными столами и стульями, персональными компьютерами, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет, с установленным лицензионным программным обеспечением, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием (мультимедийный проектор, акустическая система и пр.).

При проведении практических занятий с использованием индивидуальных учебных заданий студенты должны быть обеспечены калькуляторами.

Для лиц с ОВЗ. В учебных помещениях возможно оборудование специальных учебных мест, предполагающих увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов. В аудитории хорошее освещение, в соответствии с требованиями СЭС.

В случае обучения слабослышащих обучающихся аудитории по необходимости оборудуются аудиотехникой (микрофонами, динамиками, наушниками или головными телефонами, диктофонами).

12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Финансовый контроль» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;

- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

Приложение №1 к разделу № 6

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы являются семестры.

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ОК-3 - обладает способностью использовать основы экономических значений в различных сферах деятельности	7 семестр	-	4 курс
2	ОПК-2 - обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	7 семестр	-	4 курс
3	ПК-5 – обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	7 семестр	-	4 курс
4	ПК-23 - обладает способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	7 семестр	-	4 курс

6.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------------------	------------------

Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)	Высокий уровень
Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)	Высокий уровень
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)	Высокий уровень

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок

		<p>Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9</p>
2	Не зачтено	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>

Критерии формирования оценок по тестам

Оценка	Требования к знаниям
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

Критерий оценки докладов

Критерий	Требования к докладу
Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none"> - рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры, - используемые понятия строго соответствуют теме, - самостоятельность выполнения работы
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяется категория анализа, - методологически верно проведены расчеты показателей; - умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений, - обоснованно интерпретируется текстовая информация, - дается личная оценка проблеме
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> - изложение ясное и четкое, - приводимые доказательства логичны - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, - приводятся различные точки зрения и их личная оценка (при необходимости),

	- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи
Оценка	Критерии оценки доклада
«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> 1) студент легко ориентируется в содержании теоретического и аналитического материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения; 2) знает и правильно применяет формулы; 3) знает и правильно применяет нормативные документы; 4) решение аналитического (практического) задания записано понятно, аккуратно, последовательно; 5) подготовлен презентационный материал.
«хорошо»	<ol style="list-style-type: none"> 1) студент демонстрирует полное освоение теоретического и аналитического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию; 2) знает и применяет формулы и нормативные документы, но допускает небольшие неточности; 3) решение аналитического (практического) задания записано, но недостаточно аргументировано; 4) подготовлен презентационный материал, но недостаточно полный.
«удовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1) студент демонстрирует неполное освоение теоретического и аналитического материала, плохо владеет понятийным аппаратом, плохо ориентируется в изученном материале, неуверенно излагает свою позицию; 2) знает отдельные формулы и нормативные документы, но допускает значительные неточности в их применении; 3) решение аналитического (практического) задания записано неверно, аргументация отсутствует; 4) не подготовлен презентационный материал.
«неудовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1) студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл; 2) беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач; 3) решение аналитического (практического) задания записано неверно либо отсутствует; 4) не подготовлен презентационный материал.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Форма контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка

С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы.

6.3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Финансовый контроль» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине

1. Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи.
2. Роль финансового контроля в управлении организацией (предприятием).
3. Общегосударственный финансовый контроль. Система органов государственного финансового контроля.
4. Сущность, цель и роль независимого аудита в финансовом контроле.
5. Система нормативного регулирования финансового контроля в Р. Ф.
6. Виды финансового контроля.
7. Взаимосвязь и отличие внешнего и внутреннего контроля, управленческого контроля и ревизии.
8. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.
9. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля,
10. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
11. Проверка смет (бюджетов), центров затрат, центров ответственности и бюджетирования.
12. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
13. Ревизия как инструмент контроля. Цели и задачи проведения ревизии.
14. Основные различия ревизии и аудита.
15. Обязанности, права и ответственность ревизора и должностных лиц проверяемой организации.
16. Порядок организации и проведения ревизии.
17. Основания и периодичность проведения ревизии.
18. Подготовка и планирование проведения ревизии.
19. Объем, основные этапы и последовательность проведения ревизии.
20. Направления ревизионной проверки.
21. Источники получения информации о деятельности проверяемого субъекта при проведении ревизии.
22. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.
23. Порядок, цели и задачи инвентаризации имущества и обязательств при проведении ревизии.

24. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества.
25. Документальное оформление результатов ревизии. Структура и содержание акта ревизии. Формирование выводов и предложений по материалам ревизии.
26. Реализация заключительных материалов ревизии.
27. Порядок взаимодействия органов финансового контроля с правоохранительными органами при выявлении экономических преступлений.
28. Особенности проведения ревизии в экономических субъектах различных организационно-правовых форм собственности.
29. Особенность проведения финансового контроля в субъектах малого предпринимательства.
30. Особенность ревизии организаций торговли и общественного питания-
31. Приемы ревизии сохранности и движения денежных средств и материальных ценностей.
32. Ревизия кассовых операций и операций по расчетному счету.
33. Ревизия учета производственных затрат и расходов на продажу.
34. Ревизия финансовых вложений.
35. Ревизия готовой продукции (работ, услуг).
36. Ревизия учета финансовых результатов
37. Ревизия формирования и использования капиталов и резервов.
38. Контроль соблюдения организацией налогового законодательства.
39. Контроль достоверности финансовой бухгалтерской отчетности.

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в п.6.2.

Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ВАРИАНТ 1

Наименование компетенции	Вопрос	Ключ
<p>ОК-3 - обладает способностью использовать основы экономических значений в различных сферах деятельности</p> <p>ОПК-2 - обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>1. Финансовый контроль предупреждает</p> <p>1- недостатки предварительного и текущего контроля</p> <p>2- нарушения финансовой дисциплины</p> <p>3- бесхозяйственность и расточительность</p>	3
	<p>2. Ревизия – это:</p> <p>1.Процессуальное действие, в ходе которого устанавливаются виновные в нарушении законности;</p> <p>2.Составная часть системы контроля, признанная устанавливать законность, достоверность и экономическую эффективность совершаемых хозяйственных операций;</p> <p>3.Независимая проверка достоверности расчетно-платежной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов;</p>	2
	<p>1.К приемам фактического контроля не относятся:</p> <p>1- инвентаризация;</p> <p>2- чтение документов.</p> <p>3- экспертная оценка;</p>	1
	<p>2. Получать деньги на хозяйственные нужды могут:</p> <p>1- все штатные работники организации;</p> <p>2- некоторые работники организации, круг которых ограничен</p>	2

	приказом организации; 3- материально ответственные лица.	
<p>ПК-5 – обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>ПК-23- обладает способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений</p>	1. В зависимости от времени совершения контроля финансовый контроль имеет формы 1- предварительный, текущей, последующей 2- предварительный и оперативный 3- текущий и последующий	1
	2. За чем осуществляется контроль Федерального казначейства? 1. За целевым использованием средств; 2. За начислением и уплатой налогов; 3. За деятельностью предприятий, находящихся не федеральном и местном бюджетах;	1
	1. В итоговом документе по результатам ревизии ревизор: 1. не может давать оценок 2. может дать морально-этическую оценку действий должностных и материально-ответственных лиц ревизуемой организации 3. может дать правовую оценку должностных и материально-ответственных лиц ревизуемой организации	1
	2. Что не является органом государственного финансового контроля? 1- Счетная Палата РФ; 2- аудиторская фирма; 3- Федеральная налоговая служба; 4- Министерство финансов.	1
	5. Анализ хозяйственных договоров проводится для: а) выбора аналитических процедур проверки; б) интереса; в) определения законности сделки; г) тестирования	в
	6. Что представляет «сомнительная» задолженность? а) незаконная сделка; б) задолженность, не признанная покупателем; в) отсутствие возможности у покупателя для погашения задолженности; г) задолженность, признанная покупателем, но не оплаченная им.	б

ВАРИАНТ 2

Наименование компетенции	Вопрос	Ключ
ОК-3 - обладает способностью использовать основы экономических	1. Каким документом устанавливается величина представительских расходов? 1) Гражданским кодексом РФ; 2) Налоговым кодексом РФ; 3) распоряжениями МФ РФ;	4

<p>значений в различных сферах деятельности</p> <p>ОПК-2 - обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>4) приказом руководителя.</p>	
	<p>2.Подменяет ли аудит, как форма, финансовый контроль</p> <p>а- подменяет контроль достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляемый в соответствии с законодательством РФ уполномоченными государственными органами</p> <p>б- не подменяет контроля достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляемого в соответствии с законодательством РФ уполномоченными хозяйственными органами и органами местного самоуправления</p> <p>в- заменяет государственный финансовый контроль за финансовой деятельностью экономических субъектов</p>	б
	<p>2.Ревизор проверяет компетентность лиц, составляющих ликвидационную комиссию, в которую не должны входить:</p> <p>1- руководитель организации;</p> <p>2- материально ответственные лица;</p> <p>3- представители завода-изготовителя.</p>	2
	<p>3.Разработка программы и плана ревизии относится к</p> <p>1- этапу предварительной подготовки;</p> <p>2- этапу обобщения и систематизации материала;</p> <p>3- этапу проведения контрольно-ревизионных мероприятий;</p> <p>4- этапу реализации материалов ревизии.</p>	1
<p>ПК-5 – обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>1. Кто обязан перечислять налог на доходы физических лиц в бюджет:</p> <p>а) организация как налоговый агент;</p> <p>б) работник самостоятельно перечисляет налоги.</p> <p>в) главный бухгалтер организации.</p>	а
	<p>2.Кто является подотчетным лицом?</p> <p>а) физические лица, получившие авансы из кассы предприятия;</p> <p>б) работники предприятия, имеющие право на получение денежных средств для командировок или хозяйственных нужд;</p> <p>в) руководители предприятия;</p> <p>г) учредители.</p>	б
	<p>3.Какова величина расходов на проживание в гостинице, принимаемая к зачету у подотчетного лица?</p> <p>а) 60 руб.;</p> <p>б) 90 руб.;</p> <p>в) по квитанции, выданной гостиницей;</p> <p>г)70 руб.</p>	в
	<p>4.Какие аналитические процедуры применяет ревизор при проверке данного направления?</p> <p>а) сопоставление;</p> <p>б) арифметический пересчет;</p> <p>в) визуальный обзор;</p> <p>г) экспертную оценку.</p>	в

ПК-23- обладает способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	5.Дебиторская задолженность возникает после: а) отгрузки продукции; б) акцепта документов получателем груза; в) выписки первичных документов; г) доставки продукции покупателю.	б
	6.Аналитический учет дебиторской задолженности ревизируется для: а) проверки видов отгруженной продукции; б) проверки количества отгруженной продукции; в) проверки покупателей готовой продукции; г) анализа дебиторской задолженности.	г

Критерии оценки по тестам изложены в шкале оценки для проведения аттестации по дисциплине в п.6.2.

**6.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ
ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ.**

Форма билета для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

<p>Уральский социально-экономический институт (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»</p> <p><i>Социально - экономический факультет 38.03.01 Экономика</i></p> <p><i>Профили: Бухгалтерский учет и аудит, Все формы обучения, 4 курс Дисциплина: «Финансовый контроль»</i></p> <p>Билет № 1</p> <p>1.Ревизия расчетов по заработной плате 2.Акт ревизии.</p> <p>Утверждено на заседании кафедры экономики , протокол от _____ № ____</p> <p>Зав. кафедрой _____ О.В. Зубкова</p>
--

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (п.6.2.).

Задачи

Индивидуальные задания по проведению проверки правильности начисления и выплаты заработной платы на соответствие внутренних документов бюджетного учреждения нормам законодательства.

Вариант 1

На основании акта передачи помещений бюджетного учреждения под реконструкцию от 9 октября 2014 г. в здании производились работы по капитальному ремонту. В штатное

расписание учреждения "в связи с приближением окончания реконструкции" были дополнительно введены восемь единиц (табл. 1).

Таблица 1

Заведующий художественно-декорационным цехом	1 ед.
Монтировщик	2 ед.
Начальник отдела эксплуатации	1 ед.
Слесарь-сантехник	1 ед.
Техник	1 ед.
Инженер по охране труда	1 ед.
Лифтер	1 ед.

На момент проверки документы о вводе в эксплуатацию реконструируемого помещения отсутствовали, реконструкция помещения не завершена. Осуществление уставной деятельности в здании, принадлежащем учреждению на праве оперативного управления и находящемся в стадии ремонта, не представляется возможным.

Сложившаяся в результате наличия перечисленных выше вакансий экономия фонда оплаты труда в сумме 182 339,3 руб. с учетом начислений на оплату труда была направлена на выплату премий и материальной помощи работникам в соответствии с положением об оплате труда работников, утвержденным руководителем учреждения.

Определить, был ли превышен и незаконно израсходован плановый фонд оплаты труда.

Вариант 2

На основании заключенного в установленном законом порядке государственного контракта на оказание охранных услуг исполнитель приступил к работе с момента подписания акта о приеме объекта под охрану (31 января 2014 г.). В то же время в штатном расписании бюджетного учреждения числилось четыре ставки сторожа, должностные обязанности которого совпадают с перечнем предоставляемых охранниками ЧОП услуг по государственному контракту. Указанные ставки в период с 31 января 2014 г. по 29 апреля 2014 г. оставались вакантными и были выведены из штатного расписания учреждения 30 апреля 2014 г.

Определить, был ли превышен бюджетным учреждением плановый фонд оплаты труда за период с 31 января 2014 г. по 29 апреля 2014 г. и начисления на оплату труда.

Тесты

ВАРИАНТ 1

1. Под финансовым контролем понимают регламентированную нормами права деятельности государственных, муниципальных, общественных и иных хозяйствующих субъектов по

- 1- проведению ведомственного и вневедомственного контроля
- 2- углубленному изучению всех сторон хозяйственно-финансовой деятельности
- 3- проверке своевременности и точности финансового планирования

2. Финансовый контроль предупреждает

- 1- недостатки предварительного и текущего контроля
- 2- нарушения финансовой дисциплины
- 3- бесхозяйственность и расточительность

3. Аудит как форма финансового контроля

- 1- подменяет контроль достоверности БФО осуществляемый в соответствии с законодательством РФ уполномоченными государственными органами
- 2- не подменяет контроля достоверности БФО осуществляемого в соответствии с законодательством РФ уполномоченными хозяйственными органами и органами местного самоуправления
- 3- заменяет государственный финансовый контроль за финансовой деятельностью экономических субъектов

4. Предварительный финансовый контроль производится

- 1- с использованием балансовых, отчетных и расходных документов
- 2- до выполнения какого-либо финансового мероприятия
- 3- проведением инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств

5.Текущий финансовый контроль опирается на данные

- 1- предварительного контроля
- 2- оперативного и бухгалтерского учета, инвентаризаций и внутреннего наблюдения
- 3- документов бухгалтерского учета

6.Что относится к негосударственным контролирующим организациям?

- 1- Счетная палата
- 2 - аудиторские фирмы
- 3- Прокуратура РФ
- 4 - ЦБ РФ

7.Расходный кассовый ордер выписывается:

- 1- кассиром организации;
- 2- бухгалтером организации;
- 3- главным бухгалтером организации.

8.Оперативным контролем принято называть:

- 1- последующий периодический.
- 2- постоянный текущий;
- 3- постоянный последующий;

9.При определении размера материального ущерба учитывается:

- 1- прямой ущерб;
- 2- моральный ущерб.
- 3- упущенная выгода;

10..Цель внутреннего финансового контроля:

- 1- подготовка налоговой отчетности;
- 2- выражение мнения о достоверности бухгалтерской отчетности;
- 3- обеспечение соблюдения всеми сотрудниками предприятия своих должностных обязанностей в соответствии с целями организации.

11.К органам общественного контроля не относятся:

- 1- аудиторские фирмы;
- 2- союзы потребителей;
- 3- профсоюзы;
- 4 - неправительственные организации.

12.Какие поступления средств в федеральный бюджет контролирует Счетная палата (дайте наиболее полный ответ)?

1. средства от распоряжения государственным имуществом (в том числе его приватизации, продажи);
2. средства от управления объектами федеральной собственности;
3. средства внебюджетных федеральных фондов;
4. средства от распоряжения государственным имуществом (в том числе его приватизации, продажи); средства от управления объектами федеральной собственности; средства внебюджетных федеральных фондов;

13.Сколько частей содержит акт ревизии?

- 1- две;
- 2 - три;
- 3 - пять.

14.Счетная палата относится к контрольным органам....

- 1- исполнительной ветви власти;
- 2- президентской власти.
- 3- законодательной ветви власти;

4- судебной ветви власти;

15. Какой из перечисленных видов контроля является исключительно стоимостным?

1. финансовый;
2. санитарный;
3. судебный
4. экологический;
5. административный;

16. За чем осуществляется контроль Федерального казначейства?

1. За целевым использованием средств;
2. За начислением и уплатой налогов;
3. За деятельностью предприятий, находящихся не федеральном и местном бюджетах;

17. Ревизия – это:

1. Процессуальное действие, в ходе которого устанавливаются виновные в нарушении законности;
2. Составная часть системы контроля, признанная устанавливать законность, достоверность и экономическую эффективность совершаемых хозяйственных операций;
3. Независимая проверка достоверности расчетно-платежной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов;

18. Аудит – это:

1. Метод последующего контроля, представляющий собой комплексную документальную проверку с целью выявления нарушений и злоупотреблений по обеспечению сохранности собственности;
2. Предпринимательская деятельность, связанная с подтверждением бухгалтерской отчетности;

19. При классификации контроля по времени проведения контрольных мероприятий, выделяют:

- 1- государственный и негосударственный виды контроля
- 2- внешний и внутренний виды контроля
- 3- предварительный, текущий и последующий виды контроля
- 4- производственный, финансовый, экономический виды контроля

20. Кто может работать с документами, имеющими коммерческую тайну?

1. только руководитель;
2. все работники организации;
3. руководители структурных подразделений организации;
4. работники, определяемые руководителем.

ВАРИАНТ 2

1. Финансовый контроль выявляет

- 1- факты злоупотреблений и хищений товарно-материальных ценностей и денежных средств
- 2- действующую в организации систему внутреннего контроля
- 3- полноту поступления денежных средств в соответствующие бюджеты

2. Аудит является

- 1- методом осуществления вневедомственного финансового контроля
- 2- отдельным видом деятельности по проведению независимого контроля
- 3- составляющей внутреннего контроля хозяйствующего субъекта

3. В зависимости от времени совершения контроля финансовый контроль имеет формы

- 1- предварительный, текущей, последующей
- 2- предварительный и оперативный
- 3- текущий и последующий

4. Объектом текущего контроля является документация

- 1- связанная с финансово-хозяйственной деятельностью хозяйствующего субъекта
- 2- непосредственно связанная с уплатой или получением денежных средств
- 3- по составлению кредитных, кассовых планов и смет

5.Последующий контроль характеризуется

- 1- углубленным изучением всех сторон хозяйственно-финансовой деятельности
- 2- проведением анализа счетов и баланса
- 3- проведением мероприятий по устранению фактов злоупотреблений и хищений

6.Что не является органом государственного финансового контроля?

- 1- Счетная Палата РФ;
- 2- аудиторская фирма;
- 3- Федеральная налоговая служба;
- 4- Министерство финансов.

7.Составление разовых и промежуточных актов ревизии относится к этапу...

- 1- подготовки к проведению ревизии;
- 2- подготовка материалов ревизии;
- 3- реализации материалов ревизии;
- 4- контроля за устранением выявленных недостатков и нарушений.

8. Какая структура осуществляет государственный надзор за соблюдением требований УСД (унифицированной системы документации) в негосударственном секторе?

- 1.местные органы исполнительной власти;
- 2.органы стандартизации и метрологии;
- 3.отдел статистики;
- 4.служба Государственного архива.

9. По количеству проверяемых хозяйственных операций и отраслей деятельности принято выделять следующие виды ревизии:

1. комбинированная;
2. частичная;
3. сплошная.

10.Инвентаризационная карточка учета основных средств заполняется

1. В одном экземпляре
- 2.В двух экземплярах
- 3.В количестве экземпляров, определенных учетной политикой
- 4.По усмотрению участников инвентаризационной комиссии

11.Правильно ли утверждение о том, что объем акта ревизии строго регламентирован и изменяется только в зависимости от организационно-правовой формы объекта ревизии.

- 1- да
- 2 - нет

12.Цель внутреннего финансового контроля:

- 1- подготовка налоговой отчетности;
- 2- выражение мнения о достоверности бухгалтерской отчетности;
- 3- обеспечение соблюдения всеми сотрудниками предприятия своих должностных обязанностей в соответствии с целями организации.

13.В зависимости от времени совершения контроля финансовый контроль имеет формы

1. предварительный, текущей, последующей
2. предварительный и оперативный
3. текущий и последующий

14.Предварительный финансовый контроль производится

1. с использованием балансовых, отчетных и расходных документов
2. до выполнения какого-либо финансового мероприятия
3. проведением инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств

15.Текущий финансовый контроль опирается на данные

1. предварительного контроля
2. оперативного и бухгалтерского учета, инвентаризаций и внутреннего наблюдения
3. документов бухгалтерского учета

16. Объектом текущего контроля является документация

1. связанная с финансово-хозяйственной деятельностью хозяйствующего субъекта
2. непосредственно связанная с уплатой или получением денежных средств
3. по составлению кредитных, кассовых планов и смет

17. Последующий контроль характеризуется

1. углубленным изучением всех сторон хозяйственно-финансовой деятельности
2. проведением анализа счетов и баланса
3. проведением мероприятий по устранению фактов злоупотреблений и хищений

18. Кто осуществляет внутренний финансовый контроль в организации?

1. внешний аудитор;
2. государственный служащий;
3. финансовый инспектор;
4. общественный контролер;
5. внутренний аудитор.

19. Финансовый контроль – это:

- 1- выявление отклонений от законности, целесообразности и эффективности финансово-хозяйственных операций экономических субъектов;
- 2- проверка хозяйственных и финансовых операций относительно их законности, экономической целесообразности и достижения положительных конечных результатов работы;
- 3- оба утверждения верны.

20. Кто не может осуществлять внешний контроль?

- 1- аудиторские фирмы;
- 2- государственные контролирующие органы;
- 3- сотрудники проверяемой организации.

Тестовые задания по разделу 2 «Ревизия, основной метод финансового контроля»

ВАРИАНТ 1

1. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 2- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну, в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3- причинения ущерба в результате административного проступка.

2. Ущерб, не превышающий среднемесячной заработок работника, возмещается:

- 1- по решению вышестоящего органа
2. по совместному решению администрации и профсоюза
3. по приказу руководителя организации

3. Ежедневный отчет кассира:

- 1- это вторые экземпляры листов кассовой книги с приложением первичных документов
- 2- это первые экземпляры листов кассовой книги с приложением первичных документов
- 3- составляется в виде реестра с приложением первичных документов

4. Задачи ревизии:

- 1- постановка системы документооборота;
- 2- разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
- 3- выявление злоупотреблений.

5. По объему проверяемых документов можно выделить следующие виды ревизии:

1. комбинированная;
2. частичная;
3. сплошная.

6. В плане, в отличие от программы, есть:

1. цель ревизии;
2. сроки и место исполнения;
3. сроки и исполнитель.

7. Напишите, кем может быть дано задание на проведение ревизии?

8. Сколько разделов должна содержать программа ревизии:

1. шесть;
2. четыре;
3. семь.

9. Выберите правильное утверждение:

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

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

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

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

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

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

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

13. Ревизору необходимо проверить наличие:

1. договоров о материальной ответственности с лицами, эксплуатирующими инвентарь;
2. договоров о материальной ответственности с лицами, отвечающими за эксплуатацию инвентаря;
3. приказа об утверждении списка лиц, ответственных за эксплуатацию инвентаря.

14. Для регистрации контрольных проверок в организации должна вестись книга учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации. Контролирующие органы обязаны периодически проверять итоги инвентаризаций. Контрольные проверки проводятся на следующий день:

- 1-после окончания инвентаризации, обязательно до открытия склада, где проводилась инвентаризация;
- 2-после окончания инвентаризации;
- 3-после утверждения итогов инвентаризации руководителем организации, обязательно до открытия склада, где проводилась инвентаризация.

15. Что понимается под учетной политикой организации согласно ПБУ 1/2008?

- 1-совокупность методов калькулирования себестоимости;
- 2-совокупность способов ведения бухгалтерского учета;
- 3-совокупность способов учета затрат на производство;
- 4-совокупность приемов обработки информации.

16. Сличительные ведомости составляют:

- 1- члены инвентаризационной комиссии;
- 2- материально ответственные лица.

3- работники бухгалтерии организации; 17. При каждой выплате заработной платы размер

удержания не может превышать:

- 1- 20% заработной платы, причитающейся к выплате;
- 2- 30% заработной платы, причитающейся к выплате;
- 3- 50% заработной платы, причитающейся к выплате, в случаях, предусмотренных законодательством.

18..Инвентаризационные описи составляются:

- 1- по местам хранения материальных ценностей;
- 2- по материально ответственным лицам;
- 3- по подразделениям организации.

19.Полная материальная ответственность ограничена размерами:

- 1- причиненного ущерба
- 2- дохода на одного члена семьи работника;
- 3- заработка работника;.

20.Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться:

- 1- в течение трех дней;
- 2- только в день их составления;
- 3- только в день их составления и на следующий день.

ВАРИАНТ 2

1.Получать деньги на хозяйственные нужды могут:

- 1- все штатные работники организации;
- 2- некоторые работники организации, круг которых ограничен приказом организации;
- 3- материально ответственные лица.

2.При назначении кассира на работу он:

- 1- обязан ознакомиться с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;
- 2- обязан под расписку ознакомиться с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;
- 3- обязан сдать экзамен главному бухгалтеру организации на знание Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации.

3.Сведения о наличии основных средств заносятся в инвентаризационную опись, содержащую таблицу со следующими графами:

- 1- количество и сумма фактического наличия;
- 2- количество и сумма по данным бухгалтерского учета;
- 3- недостачи и излишки по количеству и сумме.

4.К приемам фактического контроля не относятся:

- 1- инвентаризация;
- 2- чтение документов.
- 3- экспертная оценка;

5..Целями инвентаризации являются:

- 1- определение фактического количества материально-производственных ресурсов, использованных в процессе производства;
- 2- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения товарно-материальных ценностей, ценных бумаг, денежных средств;
- 3- наказание виновных в недостачах.

6.Срок, на который выдаются денежные средства на хозяйственные нужды:

- 1- определен Банком России;
- 2- определен Минфином России;
- 3- определен руководителем организации.

7. Каков обычно срок проведения ревизии?

1. Не менее одного месяца;
2. Не ограничен;

3. Один месяц и более;

4. Не более 30 дней;

8. В итоговом документе по результатам ревизии ревизор:

1. не может давать оценок

2. может дать морально-этическую оценку действий должностных и материально-ответственных лиц ревизуемой организации

3. может дать правовую оценку должностных и материально-ответственных лиц ревизуемой организации

9. Кто обеспечивает сохранность первичных документов, их оформление и передачу в архив;

1-руководитель организации;

2-главный бухгалтер;

3-материально-ответственные лица;

4-работники постоянно действующего архива.

10. Обязанности и ответственность исполнителя определяются:

1-положением о персонале;

2-должностной инструкцией;

3-коллективным договором.

11. Обязанности и ответственность главного бухгалтера определяются:

1-законом о бухгалтерском учете;

2-приказом по учетной политике;

3-уставом.

12. Формы распорядительных документов должны соответствовать:

1-ГОСТом Р6.30-97;

2-альбомам унифицированных форм;

3-приказу об учетной политике.

13. Общая дисциплинарная ответственность ревизуемых лиц содержится:

1-в положении о персонале;

2-в уставе;

3-в коллективном договоре.

14. Частная дисциплинарная ответственность прописана:

1-в положениях о структурных подразделениях;

2-в должностных инструкциях;

3-в договорах о материальной ответственности.

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

1. в течение 10 дней;

2. в срок указанный в резолюции;

3. в течение 5 дней.

16. Ревизор сверяет планы приобретения основных средств:

1- с планом капитальных вложений;

2- с приростом объемов выпускаемой продукции;

3- с ростом заработной платы.

17. Ревизор проверяет компетентность лиц, составляющих ликвидационную комиссию, в которую не должны входить:

1- руководитель организации;

2- материально ответственные лица;

3- представители завода-изготовителя.

18. Разработка программы и плана ревизии относится к

1- этапу предварительной подготовки;

2- этапу обобщения и систематизации материала;

3- этапу проведения контрольно-ревизионных мероприятий;

4- этапу реализации материалов ревизии.

19.Каким документом устанавливается величина представительских расходов?

1) Гражданским кодексом РФ;

2) Налоговым кодексом РФ;

3) распоряжениями МФ РФ;

4) приказом руководителя.

20.Что такое подотчетные суммы?

1) денежные суммы, выданные кассиру;

2) денежные авансы, выданные работникам из кассы предприятия на административно-хозяйственные нужды или командировки;

3) денежные суммы, полученные в банке для оприходования в кассу;

4) денежные суммы, выданные для оплаты ремонта оргтехники.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра экономики	О.В. Зубкова		
2	Библиотека	Г.В. Шпакова		
3	Учебно-методический отдел	Н.С. Ульянова		