

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 19.12.2022 14:31:15
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ РАНХиГС
Факультет безопасности и таможни
Кафедра безопасности**

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Северо-Западного института
управления – филиала РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
Экономико-правовое-обеспечение экономической безопасности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.25 «Контроль и ревизия»

38.05.01 «Экономическая безопасность»

очная, заочная
форма(ы) обучения

Год набора - 2022

Санкт-Петербург, 2022 г.

Автор–составитель:

кандидат экономических наук,
доцент кафедры безопасности

Строкан Е.В.

Заведующий кафедрой безопасности

к.э.н.

Тарасова Т.Н.

РПД «Контроль и ревизия» одобрена на заседании кафедры безопасности (протокол №1 от 30.08.2022)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины.
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература.
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Общие сведения.

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, уровень Специалист.

Программа разработана в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем как части образовательной программы. Величина зачетной единицы определяется нормативными документами образовательной организации.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация принимает участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

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

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-7	Способность планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	ОПК ОС-7.1	<ul style="list-style-type: none"> - применяет методы планирования деятельности организации (учреждения) регионального и национального уровня - применяет методы контроля и учета профессиональной деятельности работников организаций (учреждений) регионального и национального уровня - применяет инструментарий и технические средства организации профессиональной деятельности работников
		ОПК ОС-7.2	- разрабатывает и составляет документацию по контролю и учету профессиональной деятельности работников организаций (учреждений) регионального и национального уровня
ПКo2 ОС-4	Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	ПКo2 ОС-4.1	-организует проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;
		ПКo2 ОС-4.2	- проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.

1.2. В результате освоения дисциплины «Контроль и ревизия» у выпускника должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия ¹	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Способность на основе данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита.	ОПК ОС-7.1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методики планирования, составления программ и проведения контрольных мероприятий; о возможных нарушениях и ошибках в осуществлении хозяйственной деятельности и ведении бухгалтерского учета при проведении проверок; права, обязанности и ответственность экономических субъектов и контролирующих органов при проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; -методы проведения контрольных мероприятий, позволяющие оценить законность совершаемых хозяйственных операций и правильность их отражения в учете и отчетности; -нормативно-правовые основы и порядок функционирования внутреннего контроля и аудита; методику организации системы внутреннего контроля; - процедуру оформления результатов проверок, планирования и исполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разрабатывать планы и программы проведения контрольных мероприятий; обобщать результаты проверок, составлять письменную информацию по результатам ревизии и акты ревизии; разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам ревизии; -применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности; -организовать и оценить эффективность систем внутреннего контроля и аудита; -составлять акты проверок, справки и другие документы в ходе выполнения контрольно-ревизионного мероприятия.
	ОПК ОС-7.2	

¹ В отсутствие профессионального стандарта состав профессиональных действий был определен в рамках Форсайт-сессии Протокол № 1 от 24.08.2016 г.

		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методикой планирования, составления программ и проведения контрольных мероприятий; -навыками применять различные приемы и методы контроля в деятельности контролирующих органов; -навыками оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита; -способностью готовить акты проверок, справки и другие документы по результатам выполненных исследований.
Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	<p>ПКo2 OC-4.1</p> <p>ПКo2 OC-4.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методики планирования, составления программ и проведения контрольных мероприятий; -оценка возможных нарушениях и ошибках в осуществлении хозяйственной деятельности и ведении бухгалтерского учета при проведении проверок; -знание прав, обязанности и ответственность экономических субъектов и контролирующих органов при проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать планы и программы проведения контрольных мероприятий; -обобщать результаты проверок, -составлять письменную информацию по результатам ревизии и акты ревизии; -разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам ревизии. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> -владеть методикой планирования, составления программ и проведения контрольных мероприятий

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины (очная/заочная) составляет 4 зачетные единицы или 144 академических часа. Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ	Трудоемкость в астрон. часах ауд./ЭО, ДОТ
Общая трудоемкость	144	108
Контактная работа с преподавателем	64	48
Лекции	16/16	12/12
Практические занятия	16/16	12/12
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	80	82,5
Контроль		
Формы текущего контроля	тестирование, решение задач, устный опрос, выполнение самостоятельных работ	
Форма промежуточной аттестации	Зачет	

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ	Трудоемкость в астрон. часах ауд./ЭО, ДОТ
Общая трудоемкость	144	108
Контактная работа с преподавателем	26	19,5
Лекции	6/6	4,5/4,5
Практические занятия	6/6	4,5/4,5
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	110	82,5
Контроль	4	3
Формы текущего контроля	тестирование, решение задач, устный опрос, выполнение самостоятельных работ	
Форма промежуточной аттестации	Зачет	

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к блоку 1 (Б1), обязательная часть (О.25).

Предшествующие (обеспечивающие) и последующие дисциплины исходя из формируемых компетенций:

ОПК ОС-7. Способность планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов:

- Экономическая безопасность;
- Статистика;
- Бухгалтерский учет;
- Финансы;
- Деньги, кредит, банки;
- Налоги и налогообложение;
- Преступления в сфере экономики.

ПКo2 ОС-4. Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов:

- Финансы;
- Налоговое право;
- Обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов;

- Управление экономикой организации (предприятия);
- Корпоративное управление;
- Инвестиции и инвестиционный анализ;
- Бизнес-планирование.

Дисциплина для очной формы обучения изучается на 4 курсе в 7 семестре. Дисциплина для заочной формы обучения изучается на 5 курсе в 9 и 10 семестрах.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Все-го	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/Э О, ДО Т	ЛР/Э О, ДОТ	ПЗ/Э О, ДОТ	КСР 2/ ЭО, ДОТ		
Очная форма обучения								
Тема 1	Контроль в системе управления	14	1/1		1/1		8	ДЗ, О, З
Тема 2	Организация внешнего (государственного) контроля	14	1/1		1/1		8	ДЗ, О, З,
Тема 3	Организация внутреннего контроля	14	2/2		2/2		8	ДЗ, О, З
Тема 4	Ревизия как инструмент контроля	14	1/1		1/1		8	ДЗ, О, З
Тема 5	Организационно – методические основы ревизии	14	1/1		1/1		8	ДЗ, О, З,
Тема 6	Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	14	2/2		2/2		8	ДЗ, О, З

² Не входит в объем дисциплины.

Тема 7	Ревизия основных средств и нематериальных активов	14	2/2		2/2		8	ДЗ, О, 3	
Тема 8	Ревизия товарно – материальных ценностей	16	2/2		2/2		8		
Тема 9	Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда	14	2/2		2/2		8		
Тема 10	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	16	2/2		2/2		8		
	Промежуточная аттестация							Зачет	
	Всего:	144	16/16		16/16		80		
	Всего в астрон. часах	108	12/12		12/12		60		
<i>Заочная форма обучения</i>									
Тема 1	Контроль в системе управления	18	-		-		11	ДЗ, О, 3	
Тема 2	Организация внешнего (государственного) контроля	18	-		-		11	ДЗ, О, 3,	
Тема 3	Организация внутреннего контроля	18	1/1		-		11	ДЗ, О, 3	
Тема 4	Ревизия как инструмент контроля	22	-		1/1		11	ДЗ, О, 3	
Тема 5	Организационно – методические основы ревизии	22	-		-		11	ДЗ, О, 3,	
Тема 6	Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	22	1/1		1/1		11	ДЗ, О, 3	
Тема 7	Ревизия основных средств и нематериальных активов	20	1/1		1/1		11	ДЗ, О, 3	
Тема 8	Ревизия товарно – материальных ценностей		1/1		1/1		11		
Тема 9	Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда		1/1		1/1		11		
Тема 10	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности		1/1		1/1		11		
	Промежуточная аттестация	4							Зачет
	Контрольная работа	26							

	Всего:	144	6/ 6		6/ 6		110	
	Всего в астрон.часах	108	4,5/ 4,5		4,5/ 4,5		82,5	

Примечание: 2*-не учитывается в общем количестве часов, **УО – устный опрос Т – тестирование, РЗ- решение задач (круглый стол, кейсы), КР – курсовая работа, ИЗ – индивидуальное задание, ТД – тематическая дискуссия

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1.Контроль в системе управления

Сущность, состав и функции системы управления. Роль и формы контрольной функции. Субъекты и объекты контроля. История развития контроля в Российской Федерации. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Механизм контроля в системе управления.

Пользователи информации по результатам контроля. Роль контроля в обеспечении стабильности и надежности экономического развития.

Государственно-финансовый контроль. Нормативно-правовая база государственно-го финансового контроля в целях обеспечения экономической безопасности России.

Тема 2.Организация внешнего (государственного) контроля

Понятие государственного финансового контроля. Задачи государственного финансового контроля. Органы государственного и муниципального финансового контроля, их полномочия. Требования к деятельности осуществления государственного финансового контроля. Контроль, осуществляемый органами Федерального казначейства. Контроль, осуществляемый Федеральной службой финансово-бюджетного надзора. Налоговый контроль. Контроль, осуществляемый таможенными органами.

Тема 3. Организация внутреннего контроля

Система внутреннего контроля организации. Задачи внутреннего финансового контроля. Элементы системы внутреннего контроля. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.

Тема 4. Ревизия как инструмент контроля

Ревизия как инструмент контроля; задачи и организация проведения ревизии; основания и периодичность проведения ревизии. Система нормативного регулирования контрольно-ревизионной деятельности. Структура и функции органов государственного контроля. Уровни нормативного регулирования контрольно-ревизионной деятельности в Российской Федерации.

Организация внутреннего контроля как субъекта экономических отношений. Профессиональная подготовка в системе контроля. Экономические субъекты, подлежащие контролю. Права, обязанности и ответственность членов ревизионных групп.

Тема 5. Организационно-методические основы ревизии

Направления ревизионной проверки; подготовка и планирование проведения ревизии; основные этапы и последовательность работы; их документирование. Объем проверки и определяющие его факторы. Методы определения объема ревизии и определяющие его факторы. Планирование ревизии, ее назначение и принципы. Разработка предварительного и общего плана проведения контрольно-ревизионной работы, программы ревизии и конкретных процедур. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии; организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности; порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций. Учетная политика организации.

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

Цели проверки и источники информации. Методы проверки. Инвентаризация находящихся в кассе наличных денежных средств, денежных документов, ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Проверка правильности оформления кассовой книги и кассовых отчетов, приложенных к ним документов. Порядок установления лимита остатка наличных денег в кассе предприятий и кредитных организаций. Цели проверки и источники информации по расчетным, валютным и специальным счетам в российских банках. Методы проверки операций по счетам в банках. Проверка правильности документального оформления и законности операций по счетам в банках. Проверка отчетов и оборотов по валютным счетам. Проверка правильности документального оформления и законности операций по покупке иностранной валюты на внутреннем валютном рынке России.

Тема 7. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Цели контроля и ревизий основных средств и нематериальных активов и источники информации.

Классификация основных средств и нематериальных активов. Особенности их учета и списания на себестоимость.

Методы оценки поступления основных средств и нематериальных активов в организацию. Порядок начисления амортизации этих видов имущества.

Проверка документального оформления поступления, выбытия и списания основных средств и нематериальных активов. Проблемы и контроль использования ускоренной амортизации.

Тема 8. Ревизия товарно-материальных ценностей

Цель и основные задачи ревизии товарно-материальных ценностей. Проверка полноты оприходования поступивших материалов и отпуска их в производство (на сторону). Документальное оформление движения материалов. Особенности специального инвентаря и специальной одежды. Проверка учета и контроля этих видов имущества, а также правильности их списания. Проверка полноты и правильности учета и списания временных сооружений.

Тема 9. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда

Цели проверки расчетов по оплате труда и источники информации. Виды и формы оплаты труда в организации. Проверка организации учета, документального оформления начисления и полноты выплаты заработной платы работникам организации. Проверка правильности произведенных начислений и удержаний из заработной платы. Ревизия полноты начислений в фонд оплаты труда и уплаты налогов в бюджет и сборов во внебюджетные фонды. Контроль сроков хранения расчетных ведомостей по заработной плате.

Тема 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

Цели ревизии дебиторской и кредиторской задолженности, источники информации, Этапы проведения ревизии с дебиторами и кредиторами. Инвентаризация расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Промежуточная аттестация проводится устно в ДОТ/письменно с прокторингом/тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

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

В ходе реализации дисциплины Б1.О.25 «Контроль и ревизия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1. Контроль в системе управления	О, З
2. Организация внешнего (государственного) контроля	О, З,
3. Организация внутреннего контроля	О, З
4. Ревизия как инструмент контроля	О, З
5. Организационно – методические основы ревизии	О, З,
6. Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	О, З
7. Ревизия основных средств и нематериальных активов	О, З
8. Ревизия товарно – материальных ценностей	О, З
9. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда	О, З
10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	О, З,

Примечание*: *контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), домашнее задание (ДЗ), решение задач (З)*

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень типовых оценочных материалов находится на кафедре безопасности.

Вопросы для опроса на занятиях

1. Сущность, состав и функции системы управления. Роль и формы контрольной функции.
2. Субъекты и объекты контроля.
3. История развития контроля в Российской Федерации.
4. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
5. Механизм контроля в системе управления.
6. Пользователи информации по результатам контроля. Роль контроля в обеспечении стабильности и надежности экономического развития.
7. Государственно-финансовый контроль.
8. Нормативно-правовая база государственного финансового контроля в целях обеспечения экономической безопасности России.
9. Понятие государственного финансового контроля.
10. Задачи государственного финансового контроля.
11. Органы государственного и муниципального финансового контроля, их полномочия.

12. Требования к деятельности осуществления государственного финансового контроля.
13. Контроль, осуществляемый органами Федерального казначейства.
14. Контроль, осуществляемый Федеральной службой финансово-бюджетного надзора.
15. Налоговый контроль. Контроль, осуществляемый таможенными органами.
16. Система внутреннего контроля организации.
17. Задачи внутреннего финансового контроля.
18. Элементы системы внутреннего контроля.
19. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций.
20. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
21. Ревизия как инструмент контроля; задачи и организация проведения ревизии; основания и периодичность проведения ревизии.
22. Система нормативного регулирования контрольно-ревизионной деятельности.
23. Структура и функции органов государственного контроля.
24. Уровни нормативного регулирования контрольно-ревизионной деятельности в Российской Федерации.
25. Организация внутреннего контроля как субъекта экономических отношений.
26. Профессиональная подготовка в системе контроля.
27. Экономические субъекты, подлежащие контролю.
28. Права, обязанности и ответственность членов ревизионных групп.
29. Направления ревизионной проверки; подготовка и планирование проведения ревизии; основные этапы и последовательность работы; их документирование.
30. Объем проверки и определяющие его факторы.
31. Методы определения объема ревизии и определяющие его факторы.
32. Планирование ревизии, ее назначение и принципы.
33. Разработка предварительного и общего плана проведения контрольно-ревизионной работы, программы ревизии и конкретных процедур.
34. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии; организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности; порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.
35. Учетная политика организации.
36. Цели проверки и источники информации.
37. Методы проверки.
38. Инвентаризация находящихся в кассе наличных денежных средств, денежных документов, ценных бумаг и бланков строгой отчетности.
39. Проверка правильности оформления кассовой книги и кассовых отчетов, приложенных к ним документов.
40. Порядок установления лимита остатка наличных денег в кассе предприятий и кредитных организаций.
41. Цели проверки и источники информации по расчетным, валютным и специальным счетам в российских банках.
42. Методы проверки операций по счетам в банках.
43. Проверка правильности документального оформления и законности операций по счетам в банках.
44. Проверка отчетов и оборотов по валютным счетам.
45. Проверка правильности документального оформления и законности операций по покупке иностранной валюты на внутреннем валютном рынке России.
46. Цели контроля и ревизий основных средств и нематериальных активов и источники информации.

47. Классификация основных средств и нематериальных активов. Особенности их учета и списания на себестоимость.
48. Методы оценки поступления основных средств и нематериальных активов в организацию.
49. Порядок начисления амортизации этих видов имущества.
50. Проверка документального оформления поступления, выбытия и списания основных средств и нематериальных активов.
51. Проблемы и контроль использования ускоренной амортизации.
52. Цель и основные задачи ревизии товарно-материальных ценностей.
53. Проверка полноты оприходования поступивших материалов и отпуска их в производство (на сторону).
54. Документальное оформление движения материалов.
55. Особенности специального инвентаря и специальной одежды.
56. Проверка учета и контроля этих видов имущества, а также правильности их списания.
57. Проверка полноты и правильности учета и списания временных сооружений.
58. Цели проверки расчетов по оплате труда и источники информации.
59. Виды и формы оплаты труда в организации.
60. Проверка организации учета, документального оформления начисления и полноты выплаты заработной платы работникам организации.
61. Проверка правильности произведенных начислений и удержаний из заработной платы.
62. Ревизия полноты начислений в фонд оплаты труда и уплаты налогов в бюджет и сборов во внебюджетные фонды.
63. Контроль сроков хранения расчетных ведомостей по заработной плате.
64. Цели ревизии дебиторской и кредиторской задолженности, источники информации.
65. Этапы проведения ревизии с дебиторами и кредиторами.
66. Инвентаризация расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности.

Пример задач для решения обучающимися

Задача 1

В результате инвентаризации швейной фабрики были выявлены 16 гладильных установок, находящихся в цехе. Материально ответственное лицо представило документы о том, что по решению руководителя фабрики данные объекты в течение 6 месяцев находятся на консервации в связи с уменьшением объема заказов.

Бухгалтерия представила документы, подтверждающие следующие ежемесячные расходы по консервации:

- профилактическая проверка установок - 1800 руб., списана в дебет счета 20,
- амортизация - 2000 руб., списана в дебет счета 20;
- оплата услуг охраны - 4000 руб., списана в дебет счета 26.

Председатель инвентаризационной комиссии сообщил руководителю швейной фабрики о завышении расходов на консервацию, а также неправомерности списания расходов в себестоимость.

Оцените действия ревизора в соответствии с требованиями законодательства РФ. Сделайте исправления в бухгалтерских записях.

Задача 2

Проверка ревизором нематериальных активов выявила следующее.

Торговая организация приобрела лицензии на год:

- на автомобильные перевозки — 350 000 руб.;
- на оптовую торговлю табачными изделиями — 280 000 руб.

Указанные виды лицензий она включила в состав нематериальных активов и стала учитывать их на счете 04 «Нематериальные активы» с ежемесячным списанием по 1/24

стоимости на счет 05 «Амортизация нематериальных активов». Ревизор посчитал, что нарушена методология учета, которая привела к изменению структуры активов.

1. Правильны ли выводы, сделанные ревизором? Обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормативные документы.

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 3

Во время проверки было установлено, что в I-ом квартале был реализован бывший в эксплуатации объект основных средств. Но не производилась корректировка прибыли от реализации для целей налогообложения с учетом инфляции. С учетом последней переоценки восстановительная стоимость объекта - 110 000 руб. остаточная – 58 300 руб. Продажная цена объекта – 98 000 руб., в т. ч. НДС. Индекс инфляции, с начала года составил 15%.

- 1) Составить план проверки и перечень тестов по проверке основных средств.
- 2) Подтвердить документальное оформление движения основных средств.
- 3) Определить характер нарушений, сделать выводы и предложения.

Задача 4

При ревизии документации по учету товарно-материальных ценностей в СХПК им. Чапаева ревизор установил следующее: сверка приходных ордеров с товарно-транспортными накладными по оприходованию стекол для установления окон в конторе управления показала расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 4000 м² стекол по цене 260 руб. за 1 м², по приходным ордерам поступило 3900 м². Договором с поставщиком стекол предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 60 м² стекол.

1. Сделайте расчет убытка.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.
3. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

Задача 5

Проведенной ревизией поставок товарно-материальных ценностей в СХПК им. Чапаева установлены следующие факты:

а) недостача поставок минеральных удобрений составила 15000 руб.;

б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 3000 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Дт 94 – Кт 60 – 3000 руб.;

Дт 76 – Кт 60 – 15000 руб.;

Дт 10 – Кт 94 - 3000 руб.

Претензия была предъявлена поставщику, который отказался ее удовлетворить, ссылаясь на то, что в акте о приемке материалов формы № М-7

нет подписи его представителя. Суд отказал в иске к поставщику. Сумма претензии была списана на убытки:

Дт 91 – Кт 76 – 15000 руб.

Ревизор сделал вывод об ответственности бухгалтера за нанесенный организации ущерб. Решением руководителя организации по итогам ревизии сумма ущерба возмещена в виде взноса в кассу организации бухгалтером.

1. Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены бухгалтером?
2. Определите сумму ущерба, нанесенного организации.

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Тестовые задания по дисциплине

1. Финансовый контроль является важнейшей составляющей:

- а) социального контроля;
- б) самоконтроля;
- в) административного контроля.

2. Финансовый контроль – это:

- а) особая область контроля связанная с использованием стоимостных категорий, имеет определенную сферу применения и соответствующую целевую направленность;
- б) соблюдение установленных предписаний и порядка образования, распределения и использования денежных фондов государства, субъектов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений;
- в) контроль за соблюдением законодательства о предоставлении льгот по платежам в бюджет, правильностью взимания налогов, своевременностью выделения бюджетных ассигнований.

3. К задачам финансового контроля относятся:

- а) содействие сбалансированности между потребностью в финансовых ресурсах и размерами денежных доходов и фондов народного хозяйства;
- б) обеспечение своевременности и полноты выполнения финансовых обязательств перед государственным бюджетом;
- в) выявление внутрипроизводственных резервов роста финансовых ресурсов, в том числе по снижению себестоимости и повышению рентабельности;
- г) все вышеперечисленное.

4. Основное направление финансового контроля заключается:

- а) в обеспечении интересов государства, муниципальных образований;
- б) в проведении глубокого экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- в) в проверке правильности использования государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями находящихся в их хозяйственном ведении денежных ресурсов;
- г) в сопоставлении получаемых фактических данных о ходе выполнения поставленных задач с планируемыми показателями;
- д) все вышеперечисленное.

5. Основными принципами финансового контроля являются:

- а) независимость;
- б) системность;
- в) гласность;
- г) координация;
- д) законность;
- е) все вышеперечисленное.

6. Принцип законности финансового контроля заключается:

- а) в согласованности управленческой деятельности организации по достижению поставленных результатов организации;
- б) в неукоснительном исполнении всеми участниками финансового контроля нормативно-правовых актов, регулирующих общественные отношения, связанные с образованием, распределением и использованием денежных средств;
- в) в способности контроля приносить эффект, который может быть выражен в денежном выражении.

г) в наличии в Российской Федерации системы финансового контроля при самостоятельности органов контроля: бюджетного, налогового, таможенного, банковского, аудита, внутреннего контроля организаций.

7. По классификационному признаку – субъекты проведения – финансовый контроль подразделяется на две большие группы:

- а) государственный и негосударственный;
- б) государственный и муниципальный;
- в) государственный и общественный;
- г) государственный и внутрихозяйственный.

8. Субъектом федерального уровня контроля в соответствии с законодательством и предоставленными ему полномочиями является:

- а) Счетная палата РФ;
- б) Министерство финансов РФ;
- в) Федеральная налоговая служба;
- г) Центральный банк РФ;
- д) Таможенный комитет РФ;
- е) все вышеперечисленные.

9. Муниципальный финансовый контроль осуществляется:

а) работниками предприятий и организаций в ходе осуществления хозяйственных операций и технологических процессов, выполняемых с целью повышения их эффективности, целесообразности и законности выполнения;

б) соответствующими органами власти в пределах предоставленных им полномочий, касающихся финансовых источников формирования и направления использования бюджетных средств;

в) соответствующими контрольно-ревизионными органами министерств и ведомств за деятельностью входящих в их систему предприятий, организаций, учреждений.

10. Для организации внутрихозяйственного контроля создают:

- а) ревизионную комиссию;
- б) отдел внутреннего аудита;
- в) группу контроля;
- г) инвентаризационное бюро;
- д) любое из вышеперечисленного.

11. Независимый финансовый контроль осуществляется:

а) правоохранительными и судебными органами или по их поручению с целью выяснения финансового состояния различных субъектов правовых отношений от государства до граждан;

б) неправительственными общественными организациями или частными лицами на добровольной основе с целью соблюдения их финансовых интересов;

в) гражданами с целью соблюдения их финансовых интересов во время взаимоотношений с налоговыми органами, в процессе производственной деятельности;

г) предпринимателями (физическими или юридическими лицами) с целью выражения независимого мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов.

12. Продолжите определение: Текущий финансовый контроль...

а) осуществляется после завершения финансовых операций при приеме и проверке документов, записей в регистры бухгалтерского учета, составления бухгалтерских отчетов и балансов, проведения инвентаризации всех видов средств;

б) производится на этапе разработки, рассмотрения и утверждения бюджетов всех уровней, составления различных смет расходов, вплоть до совершения хозяйственных операций;

в) непрерывно сопровождает процесс исполнения бюджетов, смет расходов и совершения хозяйственных операций на различных уровнях, участках и в структурных подразделениях хозяйствующих субъектов.

13. Выборочный финансовый контроль связан:

а) с проверкой и выявлением нарушений в финансово-хозяйственной деятельности посредством изучения всех финансовых и бухгалтерских документов, регистров и других учетных записей за подлежащий финансовому контролю период.

б) с проверкой какой-либо части финансовых документов и регистров, проводится по плану после проведения общей проверки какого – либо вида финансово-хозяйственных операций с целью их изучения за какой – либо период времени, который может и не совпадать с ревизуемым периодом.

в) с проверкой ограниченного круга вопросов посредством ознакомления, чаще всего с выездом на место, с некоторыми сторонами финансово-хозяйственной деятельности, чаще всего используется для проверки целевого использования средств.

14. По классификационному признаку – методы проведения – финансовый контроль представляет собой:

а) проверку

б) обследование

в) надзор

г) анализ

д) наблюдение

е) ревизию

ж) ревизию

з) все вышеперечисленное.

15. Направления внешнего финансового контроля и его задачи определяются:

а) Бюджетным кодексом Российской Федерации;

б) Законами Российской Федерации;

в) Законами субъектов Российской Федерации;

г) положениями о контрольном органе;

д) нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность контрольных органов.

е) все вышеперечисленное.

16. Основной задачей деятельности Счетной палаты является:

а) контроль и проверка исполнения поручений Президента РФ и руководителя его Администрации;

б) контроль за целевым использованием федерального бюджета и средств государственных внебюджетных и целевых бюджетных фондов;

в) определение эффективности и целесообразности расходов государственных средств и использования федеральной собственности.

г) все вышеперечисленное.

17. Основные функции Главного контрольного управления заключаются:

а) в контроле и проверке исполнения федеральных законов, указов и распоряжений Президента РФ федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, их должностными лицами, а также организациями;

б) в контроле за законностью и своевременностью движения средств федерального бюджета и средств федеральных внебюджетных фондов в Центральном банке Российской Федерации, уполномоченных банках, иных финансово-кредитных учреждениях;

в) в анализе выявленных отклонений от установленных показателей федерального бюджета и бюджетов федеральных внебюджетных фондов и подготовка предложений, направленных на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса в целом;

г) все вышеперечисленное.

18. На Министерство финансов РФ возложено проведение в рамках его компетенции государственного финансового контроля, заключающегося:

а) в финансовой экспертизе проектов федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов органов государственной власти, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств федерального бюджета, или влияющих на формирование федерального бюджета и бюджетов федеральных внебюджетных фондов;

б) в контроле за расходами, связанными с государственным внутренним и внешним долгом; за формированием и сохранностью Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней РФ;

в) в подготовке на основе проведенных проверок информации для Президента РФ о предупреждении нарушений и совершенствовании деятельности федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ;

г) все вышеперечисленное.

19. Инспектирование как процедура финансовой проверки представляет собой:

а) проверку точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях либо выполнение контролером самостоятельных расчетов;

б) отслеживание контролером процесса или процедуры, выполняемой другими лицами;

в) поиск информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами проверяемого лица;

г) проверку документов и других носителей учетной информации, их регистрации в накопительных регистрах учета, в основе которой лежит метод исследования, предусматривающий нормативную проверку содержания отдельного документа;

д) ответ на запрос об информации, содержащейся в бухгалтерских записях, или установление достоверности совершенной хозяйственной операции путем сопоставления документальной информации, отраженной в разных структурных подразделениях организации и у третьих лиц.

20. Основным принципом бюджетной системы Российской Федерации является:

а) единство;

б) достоверность;

в) самостоятельность;

г) гласность;

д) сбалансированность;

е) все вышеперечисленные.

21. Принцип гласности бюджетной системы Российской Федерации заключается:

а) в единстве на всей территории российской Федерации бюджетного законодательства, принципов организации функционирования бюджетной системы, форм бюджетной документации и отчетности, бюджетной классификации бюджетной системы;

б) в обязательном опубликовании в открытой печати утвержденных бюджетов и отчетов об их исполнении, полноту представления информации о ходе исполнения бюджетов, а также доступность иных сведений по решению законодательных органов государственной власти;

в) в праве наделенных соответствующими полномочиями органов государственной власти различных уровней самостоятельно осуществлять бюджетный процесс.

22. Контрольным и финансовым органом исполнительной власти является:

а) Министерство финансов Российской Федерации;

б) Федеральное казначейство Российской Федерации;

в) распорядители бюджетных средств;

г) финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

д) все вышеперечисленные.

23. Продолжите фразу: В ходе подготовки, рассмотрения и утверждения отчета об исполнении федерального бюджета Министерство финансов РФ...

а) готовит сводный отчет об использовании средств федерального бюджета, выделенных по государственным заказам;

б) готовит годовой и бухгалтерский отчет и направляет их главным распорядителям бюджетных средств;

в) готовит сводный отчет о расходовании средств федерального бюджета, вложенных в уставные капиталы юридических лиц.

24. Основным принципом налогообложения является:

а) взимание в общественных целях;

б) законность;

в) всеобщность и равенство;

г) экономическая обоснованность;

д) единство налоговой политики;

е) все вышеперечисленное.

25. Принцип налогообложения – единство налоговой политики – заключается в том, что:

а) налогоплательщики должны с пониманием относиться к действующим налоговым установлениям и не нарушать их;

б) законодательные акты о налогах и сборах должны быть сформулированы так, чтобы каждый гражданин знал, какие налоги, когда и в каком размере и порядке он должен платить;

в) на всей территории страны действует единая налоговая политика;

г) налоги и сборы не могут устанавливаться иначе как законом.

26. Налоговый контроль представляет собой:

а) постоянный надзор за соблюдением кредитными организациями и банковскими группами банковского законодательства, нормативных актов банка России;

б) установленную налогово-правовыми нормами систему контрольных мероприятий, осуществляемых специально уполномоченными органами, направленных на проверку, обеспечение полноты и своевременность выполнения фискальнообязанными лицами налогового законодательства;

в) контроль и надзор за выполнением юридическими и физическими лицами требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем

г) содействие законности, целесообразности, своевременности и полному отражению хозяйственных операций в учете.

27. К мероприятиям налогового контроля относятся:

а) проверка исполнения обязанностей по исчислению и уплате налогов;

б) проведение анализа и прогнозирования состояния экономики Российской Федерации в целом и по регионам, прежде всего денежно-кредитных, валютно-финансовых и ценовых отношений;

в) обеспечение соответствующего режима хранения и защиты полученной в процессе деятельности Службы информации, составляющей государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи и иной конфиденциальной информации;

г) все вышеперечисленное.

28. Основными направлениями внутрихозяйственного финансового контроля являются:

а) разработка и утверждение в пределах установленной сферы деятельности методических материалов и программ проведения контрольных мероприятий;

б) проведение в установленном порядке конкурсов и заключение государственных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

в) направление информации в правоохранительные органы при наличии достаточных оснований, свидетельствующих о том, что операция (сделка) связана с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем;

г) организация проверок состояния хозяйственно-финансовой деятельности предприятия и экспертиза инвестиционных проектов развития предприятия;

д) все вышеперечисленное.

29. Бухгалтерский контроль, как составная часть внутрихозяйственного финансового контроля, представляет собой:

а) контроль за разработкой и исполнением уставных и внутренних нормативно-правовых актов предприятия, федеральных и региональных законодательных актов и положений;

б) контроль за эффективностью деятельности персонала предприятия;

в) контроль за организацией внутрихозяйственного бухгалтерского учета, обеспечением работников предприятия достоверной и своевременной информацией, в том числе и об эффективности деятельности каждого работника и подразделения предприятия;

г) контроль за организационным, технологическим и техническим обеспечением предприятия, выявлением и своевременным предотвращением негативных вторжений из внешней и внутренней среды, могущих повлиять на различные направления деятельности.

30. Под средой внутрихозяйственного финансового контроля понимается:

а) целенаправленная система действий и процедур, которые в различной степени отражают отношение персонала, включая руководство и собственников, к контролю;

б) определенная совокупность методов и процедур сбора, регистрации, обработки, анализа и предоставления данных об активах и пассивах предприятия и его финансово-хозяйственных операциях с целью обеспечения их полноты, достоверности и своевременности;

в) совокупность методов и правил, основанных на действующей в экономике страны системе законодательных и нормативно-правовых установлений, которые разработаны на конкретном предприятии с учетом особенностей его производственно-финансовой деятельности.

31. Предварительный внутрихозяйственный финансовый контроль осуществляется:

а) непрерывно, сопровождает процесс совершения хозяйственных операций на различных участках и в структурных подразделениях хозяйствующего субъекта;

б) до совершения хозяйственных операций, его задачи – контроль уставных целей, прогнозов, предупреждение негативных и неквалифицированных действий со стороны должностных лиц;

в) работниками бухгалтерии при приеме и проверке документов, записей в регистры бухгалтерского учета, при составлении бухгалтерских отчетов и балансов.

32. Документальное оформление организации внутрихозяйственного контроля основано на классификации бухгалтерских документов по:

а) назначению;

б) порядку составления;

в) содержанию;

г) способу отражения;

д) месту составления;

е) все вышеперечисленное.

33. По назначению бухгалтерские документы можно подразделить на:

- а) разовые, накопительные;
- б) заполняемые вручную, заполняемые автоматизировано;
- в) распорядительные, исполнительные, комбинированные;
- г) первичные, сводные;
- д) денежные, материальные, расчетные.

34. Согласно Трудовому Кодексу РФ полная материальная ответственность возлагается на работников предприятия в случае:

- а) умышленного причинения ущерба;
- б) недостачи ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) все вышеперечисленное.

35. Закончите фразу. Излишки имущества, выявленные инвентаризациями....

- а) следует относить на издержки производства или обращения;
- б) следует относить на счет виновных лиц;
- в) следует зачислять на финансовые результаты организации;
- г) следует списывать на уменьшение финансирования.

36. Ревизия – это:

- а) система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организацией, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;
- б) предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей;
- в) процесс согласованного планирования и управления деятельностью организации с помощью бюджетов и экономических показателей, позволяющих определить вклад каждого подразделения и каждого менеджера в достижение общих целей.

37. По способу проведения ревизии подразделяются на:

- а) вневедомственные, ведомственные, внутриведомственные;
- б) плановые, внеплановые;
- в) полные, неполные, тематические;
- г) документальные, комплексные.

38. Основной задачей ревизии является:

- а) проверка соответствия осуществляемой деятельности организации учредительным документам;
- б) проверка исполнения смет расходов;
- в) проверка обоснованности образования и расходования государственных внебюджетных средств;
- г) проверка операций с основными средствами и нематериальными активами;
- д) проверка правильности формирования финансовых результатов и их распределения;
- е) все вышеперечисленное.

39. Сроки проведения ревизии не могут превышать:

- а) 50 календарных дней;
- б) 45 календарных дней;
- в) 30 календарных дней.

40. Заключительный этап ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта состоит в следующем:

- а) проверяется фактическое соответствие совершенных операций данным первичных документов;
- б) создаются необходимые условия для проведения участниками ревизионной группы ревизии;
- в) составляется соответствующий акт по результатам проведенной проверки, и результаты докладываются руководителю контрольно-ревизионного органа;
- г) проверяется организация и состояние внутреннего контроля;
- д) проверяется использование и сохранность бюджетных средств, средств государственных внебюджетных фондов и других государственных средств.

41. Направление ревизионной работы – определение достоверности и целесообразности хозяйственных операций, отраженных в первичных документах – представляет собой:

- а) установление персональной ответственности за сохранность материальных и денежных средств;
- б) осуществление фактического контроля для действительного выполнения работ, их объема и качества;
- в) установление соответствия совершенной хозяйственной операции действующему законодательству и нормативно-правовым актам;
- г) установление фактов нанесения организации ущерба и установление лиц, в чьи обязанности входило недопущение его;
- д) проверка соответствия ведения бухгалтерского учета нормативно-правовым актам, регулирующим бухгалтерский учет.

42. Этап планирования ревизионной проверки предполагает:

- а) оценку состояния организации и технологии бухгалтерского учета и внутреннего контроля, уточнение плана проведения ревизии;
- б) обобщение данных материалов проведенной проверки и составление акта ревизии;
- в) передача документа о проведенной ревизии заказчику и ознакомление руководства ревизуемого хозяйствующего субъекта с этим документом;
- г) ознакомление с имеющимися в распоряжении контрольного органа плановыми, статистическими, бухгалтерскими отчетами, платежами в бюджет, материалами предыдущих ревизий или аудиторскими заключениями и другой имеющейся информацией об объекте ревизии.

43. Акт ревизии состоит из:

- а) вводной и описательной частей;
- б) вводной, описательной и итоговой частей;
- в) вводной, аналитической и итоговой частей.

44. В ходе проведения инвентаризации основных средств проверяют:

- а) наличие документов на земельные участки, водоемы и другие объекты природных ресурсов, находящиеся в собственности организации;
- б) наличие документов, подтверждающих права организации на использование актива;
- в) наличие надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих существование права у организации на финансовые вложения и на получение денежных средств или других активов, вытекающее из этого права.

45. В ходе проведения инвентаризации нематериальных активов проверяют:

- а) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- б) наличие документов, подтверждающих права организации на использование актива;
- в) реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг.

46. В ходе проведения инвентаризации финансовых вложений инвентаризационная комиссия должна установить:

- а) правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- б) правильность оформления ценных бумаг;
- в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение.

47. В ходе проведения инвентаризации незавершенного производства инвентаризационная комиссия должна проверить:

- а) фактическое наличие бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности по видам бланков;
- б) правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы;
- в) фактическое наличие заделов (деталей, узлов, агрегатов) и незаконченных изготовлением и сборкой изделий, находящихся в производстве;
- г) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

48. Бухгалтерская документация – это:

- а) информационная модель ведущего хозяйственную деятельность субъекта;
- б) хозяйственные операции по учету денежных, материальных и нематериальных средств, их движения, обращения и использования средств предприятия, выраженные в денежной форме;
- в) специальный массив официально признанных документов, составленных по определенной форме и содержащих признаваемую бухгалтерской, определенным образом структурированную информацию;
- г) способ изучения и отражения бухгалтерского учета.

49. В программе ревизии в разделе «Состав участников ревизии» содержится следующая информация:

- а) содержится перечень оргтехники, средств связи, доставки, условия проживания, время работы;
- б) указываются время начала и окончания ревизии, промежуточные контрольные сроки, места расположения объектов ревизии;
- в) дается перечень лиц, допущенных к проведению ревизии;
- г) приводятся образцы описей, актов, ведомостей, форма итогового акта ревизии.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): Устный опрос по билетам. В каждом билете не менее 2-х вопросов.

Зачет может проводиться на основе компьютерного тестирования в ДОТ или других форм с использованием информационных систем, используемых в институте.

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Код компетенции	Наименование компетенции	Этап формирования	Предшествующие и последующие этапы (с указанием дисциплин)
ОПК ОС-7	Способность планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	4	<u>Предшествующие и последующие этапы:</u> - Экономическая безопасность; - Статистика; - Бухгалтерский учет; - Финансы; - Деньги, кредит, банки; - Налоги и налогообложение; - Преступления в сфере экономики.
ПКo2 ОС-4	Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	4	<u>Предшествующие и последующие этапы:</u> - Финансы; - Обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов; - Управление экономикой организации (предприятия); - Корпоративное управление; - Инвестиции и инвестиционный анализ; - Бизнес-планирование.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций

Показатели компетенций на различных этапах их формирования в процессе изучения дисциплины:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-7	Способность планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	ОПК ОС-4.1	использование проведения контрольных мероприятий, позволяющие оценить законность совершаемых хозяйственных операций и правильность их отражения в учете и отчетности; умение применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности;

		ОПК ОС-4.2	применение различных приемов и методов контроля в деятельности контролирующих органов
ПКo2 ОС-4	Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	ПКo2 ОС-4.1	применяет различные приемы и методы контроля в деятельности контролирующих органов
		ПКo2 ОС-4.2	Применяет основные методы проведения контрольных мероприятий, позволяющие оценить законность совершаемых хозяйственных операций и правильность их отражения в учете и отчетности

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих промежуточных форм контроля

Критерием оценивания компетенции является положительный результат по оценочным средствам. Описание шкал оценивания находится в п. 4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Раздел дисциплины, промежуточная аттестация	Формируемые компетенции	Оценочные средства	Шкала оценивания
1, 2,3	ОПК ОС-7 ПКo2 ОС-4	Опрос, задача	10-балльная
		Опрос, задачи	выполнил / не выполнил
4, 5		Тест	10-балльная
		Опрос, задачи	выполнил / не выполнил
6,7		Тест	10-балльная
		Опрос, задачи	выполнил / не выполнил
8,9,10		Опрос, задачи	выполнил / не выполнил
Зачет		Билет к зачету	5-балльная

Типовые оценочные средства

Оценочные средства (формы промежуточной аттестации)	Показатели* оценки	Критерии** оценки

<p>Зачет</p>	<p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 40 баллов.</p> <p>В билете содержится два теоретических вопроса.</p> <p>Вопросы - 25 баллов</p>	<p>19–25 баллов</p> <p>Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>10-18 баллов</p> <p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>1-9 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и</p>
---------------------	--	---

		<p>выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практически навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>0 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p>
	<p>В билете содержится одна задача</p> <p>Задача -15 баллов</p>	<p>10-15 баллов</p> <p>многоплановое решение задачи</p> <p>6-9 баллов</p> <p>стандартное решение задачи с арифметическими ошибками</p> <p>1-5 баллов</p> <p>задача решена с некоторыми неточностями или не в полной мере</p> <p>0 баллов</p> <p>неверное решение или задача не решена</p>

Типовые вопросы к зачету:

1. История развития и становления контроля в России
2. Сущность, роль и значение контроля в условиях рыночной экономики
3. Основные принципы, цели и задачи контроля
4. Функции финансово-экономического контроля
5. Виды контроля и их классификация
6. Государственный и муниципальный финансовый контроль в РФ
7. Внутрихозяйственный финансовый контроль

8. Общенаучные методы финансового контроля
9. Сущность и значение ревизии. Виды ревизий
10. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контрольной функции
11. Права, ответственность и обязанности ревизоров
12. Приемы и методы документального контроля
13. Приемы и методы фактического контроля
14. Инвентаризация как метод фактического контроля
15. Планирование и подготовка к проведению ревизии
16. Основные этапы и порядок проведения ревизии
17. Требования к оформлению результатов ревизии
18. Реализация результатов ревизии. Организация контроля за выполнением решений, принятых по результатам ревизии
19. Контроль и ревизия кассовых операций. Инвентаризация кассы
20. Контроль и ревизия операций по счетам денежных средств в банках
21. Контроль и ревизия финансовых вложений
22. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками
23. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками
24. Ревизия расчетов по налогам и сборам
25. Ревизия расчетов по кредитам и займам
26. Ревизия расчетов с подотчетными лицами
27. Ревизия по возмещению материального ущерба
28. Ревизия правильности расчетов по оплате труда
29. Ревизия поступления, перемещения и выбытия основных средств
30. Ревизия затрат на ремонт основных средств
31. Ревизия нематериальных активов
32. Контроль и ревизия поступления, списания и выбытия материально-производственных запасов
33. Ревизия финансовых результатов от продаж и прочих доходов и расходов
34. Контроль и ревизия использования прибыли
35. Контроль и ревизия капитала
36. Контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля
37. Виды налоговых проверок
38. Права налоговых органов и налогоплательщиков при проведении проверок.
39. Организация и документирование налоговой проверки.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

- 40 баллов - на промежуточную аттестацию
- 40 баллов - на работу на семинарских занятиях
- 20 баллов - на посещаемость занятий

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 60 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

5.4 Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

6.Методические материалы по освоению дисциплины

Зачет может проводиться в форме тестирования с применением ДОТ. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

Зачет проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета

обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой и калькулятором.

Целью данных методических рекомендаций по изучению учебной дисциплины «Оценка рисков» является обеспечение эффективности работы студентов с материалами дисциплины на основе рациональной организации ее изучения.

Изучение дисциплины предполагает применение ДОТ, поэтому как лекционные, так и практические занятия могут проводиться с применением ДОТ.

Несмотря на наличие учебников, которые для студентов являются основным источником информации, очень часто возникают ситуации, когда изменения в окружающей среде (например, в законодательстве и пр.) по конкретной теме не находят отражения в существующих учебниках или некоторые его разделы устарели, поэтому, лекции остаются основной формой обучения.

Отдельные темы дисциплины могут быть трудны для самостоятельного изучения студентами, поэтому необходима методическая переработка материала лектором. При существовании разнообразных концепций по отдельным темам лекции необходимы для их объективного освещения.

Поэтому посещение лекций (как очное, так и с применением ДОТ) по дисциплине обязательно для студентов.

Кроме того, для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) посещать все лекционные и практические занятия (в том числе с применением ДОТ), поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;

2) все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации), дополнительно сохранять материалы из ДОТ;

3) обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

4) проявлять активность на интерактивных лекциях и практических занятиях, а также при подготовке к ним. Необходимо помнить, что конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

Существенным моментом для студента является возможность обсуждения и внесения предложений в тематический материал дисциплины. При этом необходим серьезный и глубокий критический анализ прочитанной научной литературы и содержания прослушанной по теме лекции.

Студенту также необходимо знать следующее:

Семинарские (практические) занятия по изучаемой дисциплине проводятся с целью изучения как теоретических вопросов, связанных с овладением знаниями, так и практической стороны, связанной с основными принципами и приемами, изучаемыми в рамках курса.

Уровень усвоения теоретического материала проверяется посредством опроса по основным вопросам темы. При выполнении практических заданий обучающимся следует обосновывать свои ответы ссылками на источники, законодательные и нормативные документы. В методических материалах используются реальные практические ситуации, которые встречаются на предприятиях и в организациях. Обучающимся следует высказывать свое суждение в неоднозначных ситуациях в области изучаемой темы дисциплины.

Приведенные в методических материалах практические задания решаются аудиторно или с применением ДОТ.

Практические задания по материалам условного предприятия помогут приобрести навыки работы с различными данными и прочей информацией.

Задания в виде кейсовых ситуаций направлены на развитие логического мышления, представляют возможность обучающимся сформулировать и высказать самостоятельные суждения и являются достаточно эффективным способом закрепления полученных теоретических знаний.

Уровень усвоения практического материала проверяется посредством выполнения письменных заданий, основанных на информации, взятой из существующей практики.

Контрольные вопросы предназначены для проверки качества усвоения лекционного материала и материала, изученного обучающимися самостоятельно по рекомендуемой основной и дополнительной литературе. Ответы на контрольные вопросы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования. Наиболее сложные вопросы обсуждаются с преподавателем на текущих практических занятиях.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы обучающихся, которая основана на более подробной проработке и анализе информации в изучаемой области. Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной учебной литературы по дисциплине, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет. Ответы на вопросы для самостоятельной работы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме с применением ДОТ.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Задания для практических занятий и самостоятельной работы позволяют преподавателю применять интерактивные формы обучения при проведении аудиторных занятий и занятий с применением ДОТ, при самостоятельной работе студентов в виде дискуссий, диспутов, ролевых игр, обсуждения конкретных ситуаций в профессиональной деятельности обучающихся.

Результат студенческих ответов оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопросов по каждому заданию; степень самостоятельности выполнения задания; оформление работы и ее презентация; исполнение сроков предоставления выполненных заданий; способность отвечать на вопросы преподавателя и студентов в ходе дискуссий по заданной научной теме.

Цель выполнения практических заданий по дисциплине – приобретение практических навыков разработки и принятия управленческих решений.

Выполнение практических заданий требует от обучающегося предварительного изучения лекционного материала, учебной и научной литературы и прочих информационных источников, в том числе периодических изданий и Интернет–ресурсов. Каждое задание объясняется преподавателем либо содержит краткие методические указания к его выполнению. Само задание не распечатывается, сдается только решение задачи или ответ на задание (достаточно указание номера и наименования задания).

Расчетные задания, выполненные в Excel, сдаются в виде распечаток (недостаточно приведения только полученных результатов без промежуточных расчетов).

Текстовые задания – эссе, решения кейсов и пр. не должны превышать 1-2 страницы печатного текста. В случае совпадения текстов у двух и более студентов задание зачитывается только у одного студента (первого, сдавшего это задание).

Задания по подготовке докладов требуют от студентов большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;

- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Доклад должен сопровождаться презентационным материалом.

Сроки сдачи заданий регулируются преподавателем (как правило, предельный срок – зачетная неделя).

Методические рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию. Она, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

Конспектом называется краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом студент читает произведение и делает пометки на полях, выделяя таким образом наиболее важные мысли. На втором этапе студент, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Например, если рассуждения автора представляют достаточно сложную и длинную цепочку, то в конспекте может появиться запись: «Из А следует В, а из В С, следовательно, С является прямым следствием А». Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что целью конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Особенно четко это проявляется при конспектировании работ в электронной форме. Чтобы полностью скопировать работу, достаточно нажать кнопку «печать», но считаться конспектом такое ее воспроизведение не будет.

Существует несколько форм ведения записей: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

План. Это наиболее краткая форма записи прочитанного. Перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким. Форма плана не исключает цитирования отдельных мест, обобщения более поздних материалов.

Выписки. Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые студенту для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложение мест из источника, данное в понимании студента. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Выделяя из прочитанного текста самое главное и существенное, студент при составлении выписок глубже понимает читаемый текст. Составление выписок не только не отнимает у студента время, но, напротив, экономит его, сокращая его на неоднократное возвращение к данному источнику при написании текста курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

Тезисы. Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность – утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данное умозаключение носят недискуссионный позитивный характер.

Аннотация. Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

Резюме. Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Конспект. Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспект – это средство накопления материала для будущей курсовой работы. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим. *Текстуальный* конспект посвящен определенному произведению, *тематический* конспект посвящен конкретной теме, следовательно, нескольким произведениям. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением материала в изучаемой работе. В тематическом конспекте за основу берется не план работы, а содержание темы, проблемы, изучаемые студентом.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. При оформлении конспекта необходимо указать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Полезно отмечать и страницы изучаемой работы.

В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях). Для записей всех форм целесообразно, в соответствии с планом курсовой, завести папки или большие конверты, в которые раскладываются записи по обработанным источникам.

При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

Работа с тестовой системой

Тестовая система представляет собой развитие системы контрольных вопросов. Она предназначена для самопроверки в ходе изучения материалов дисциплины, для рубежного контроля знаний. Материалы для тестовой системы представляют собой набор тестовых заданий, позволяющих определить освоение всех фрагментов учебной программы. Тестирование осуществляется с применением ДОТ.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Описание изданий основной литературы

1. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : учебник для бакалавриата и специалиста / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной; отв. ред. В. В. Ершов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravovoe-obespechenie-kontrolya-ucheta-audita-i-sudebno-ekonomicheskoy-ekspertizy-426891>

2. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : учебник для бакалавриата и специалитета / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной; отв. ред. В. В. Ершов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravovoe-obespechenie-kontrolya-ucheta-audita-i-sudebno-ekonomicheskoy-ekspertizy-426891>

3. Финансовое право : учебник для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06620-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/finansovoe-pravo-433560>

7.2 Вспомогательная учебная литература

4. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия: практикум / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 95 с. — ISBN 978-5-4497-0738-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98666>

5. Земсков, В. В. Внутренний контроль и аудит в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта : учебное пособие / В. В. Земсков - Москва : Прометей, 2019. - 158 с. - ISBN 978-5-907100-58-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907100589.html>

6. Контроль и ревизия : учеб. пособие / под ред. М. Ф. Овсячук. - 5-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2007. - 224 с.: табл. - ISBN 978-5-85971-763-7. Экземпляров всего 3.

7. Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль. Практикум : учеб. пособие / Н. Г. Потоцкая - Минск : РИПО, 2018. - 185 с. - ISBN 978-985-503-752-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855037522.html>

8. Резниченко, С. М. Современные системы внутреннего контроля : учебное пособие / С. М. Резниченко, М. Ф. Сафонова, О. И. Швырева. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 510 с. (Высшее образование) - ISBN 978-5-222-26486-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222264867.html>

7.3 Дополнительная учебная литература

9. Контроллинг. Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=9800

10. Экономика и управление. Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=9270

11. Статистика, учет и аудит. Режим доступа:

<https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=34347787>

12. Российский экономический журнал. Режим доступа:

https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9065

Источники ИОС

13. <https://tst-dev.sstu.ru/course/view.php?id=18847>

Профессиональные Базы Данных

14. Информационная справочная система «Гарант» <https://www.garant.ru/>

7.4 Интернет-ресурсы:

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
 - Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «ИстВью»
 - Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
 - Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
 - Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*

Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;

Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

7.5 Нормативные правовые документы:

1. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.consultant.ru/>-Консультант плюс
3. <http://www.garant.ru/> - Гарант

7.6 Интернет-ресурсы:

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
4. [www.nnir.ru /](http://www.nnir.ru/) - Российская национальная библиотека
5. [www.nns.ru /](http://www.nns.ru/) - Национальная электронная библиотека
6. [www.rsi.ru /](http://www.rsi.ru/) - Российская государственная библиотека
7. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами
8. [www.biznes-karta.ru /](http://www.biznes-karta.ru/) - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
9. [www.rbs.ru /](http://www.rbs.ru/) - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
10. [www.aport.ru /](http://www.aport.ru/) - Поисковая система
11. [www.busineslearning.ru /](http://www.busineslearning.ru/) - Система дистанционного бизнес образования
12. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
13. <http://www.consultant.ru/>-Консультант плюс
14. <http://www.garant.ru/> - Гарант

7.7 Иные источники

1. EBSCO Publishing - доступ к журналам таких издательств как Blackwell publishers, Springer, Elsevier, Harvard business school, Taylor and Francis, Academy of Manage-

ment, Transaction publishers, American institute of physics, University of california press и многие другие.

2. Мировое издательство Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов по всем основным дисциплинам менеджмента

3. Архив научных журналов 2011 Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection издательства Cambridge University Press: <http://journals.cambridge.org/action/displaySpecialPage?pageId=3092&archive=3092>

4. Международное издательство SAGE Publications (штаб-квартиры в США, Великобритании (Лондон), Индии)

5. Американское издательство Annual Reviews

6. Oxford Journals Archive - архив политематических научных журналов издательства Oxford University Press.

7. T&F 2011 Journal Archives Collection - архив научных журналов издательства Taylor and Francis.

8. The American Association for the Advancement of Science (AAAS) - цифровой архив статей журнала Science.

9. Nature journal Digital archive - цифровой архив журнала Nature издательства Nature Publishing Group.

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

Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

№ п/п	Наименование
Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Аудитории Факультета таможенного администрирования и безопасности (в соответствии с расписанием занятий), оснащенные средствами мультимедиа и досками Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.
Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащены рабочими станциями ПК, средствами мультимедиа и досками. Звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов. Программное обеспечение Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций
Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего	Лицензионное соглашение с Microsoft Windows 10 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 Microsoft Office Professional 2016 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 СПС КонсультантПлюс контракт И-965-1/2014 от 16.12.2014 бес-срочно

документа	ВЭД-Инфо, ВЭД-Алфавит, ВЭД-Платежи, ВЭД-Декларант расширенная версия, ВЭД-Контроль. Контракт 180117-С от 18.01.2017 – 1 год
-----------	---

Под информационной технологией понимается процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

В последние годы термин «информационные технологии» часто выступает синонимом термина «компьютерные технологии», так как все информационные технологии в настоящее время так или иначе связаны с применением компьютера. Однако, термин «информационные технологии» намного шире и включает в себя «компьютерные технологии» в качестве составляющей. При этом, информационные технологии, основанные на использовании современных компьютерных и сетевых средств, образуют термин «Современные информационные технологии».

Виды информационных технологий:

«ручная» информационная технология, инструментарий которой составляют: перо, чернильница, книга. Коммуникация осуществляется ручным способом (написание конспектов и т.д.). Основная цель технологии - представление информации в нужной форме.

«механическая» технология, оснащенная более совершенными средствами передачи и доставки информации, инструментарий которой составляют: телефон, диктофон. Основная цель технологии - представление информации в нужной форме более удобными средствами.

«электрическая» технология, инструментарий которой составляют: ксероксы, портативные диктофоны. Основная цель информационной технологии начинает перемещаться с формы представления информации на формирование ее содержания.

«электронная» технология, основным инструментарием которой становятся ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-поисковые системы, оснащенные широким спектром базовых и специализированных программных комплексов. Центр тяжести технологии еще более смещается на формирование содержательной стороны информации для управленческой среды различных сфер общественной жизни, особенно на организацию аналитической работы.

«компьютерная» («новая») технология, основным инструментарием которой является персональный компьютер с широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Excel, Word, Power Point); На этом этапе происходит процесс персонализации АСУ, который проявляется в создании систем поддержки принятия решений определенными специалистами. Подобные системы имеют встроенные элементы анализа и искусственного интеллекта для разных уровней управления, реализуются на персональном компьютере и используют телекоммуникации. В связи с **переходом** на микропроцессорную базу существенным изменениям подвергаются и технические средства бытового, культурного и прочего назначений.

«сетевая технология» (иногда ее считают частью компьютерных технологий) только устанавливается. Начинают широко использоваться в различных областях глобальные и локальные компьютерные сети. Ей предсказывают в ближайшем будущем бурный рост, обусловленный популярностью ее основателя - глобальной компьютерной сети Internet.

Информационные справочные системы

1. <http://sziu.ranepa.ru/component/zoo/vhod-v-elektronnuyu-informacionno-obrazovatelnyuyu-sredu> - Электронная информационно-образовательная среда

2. http://nwipa.ru/cat/avesta_elcat.php - Автоматизированная информационная библиотечная система
3. <http://eds.b.ebscohost.com/eds/search/basic?vid=1&sid=5d27f7d7-ba85-44b2-9c74-d2a5fc97f07b%40sessionmgr102> – научная библиотека СЗИУ РАНХиГС
4. <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf> - электронно-библиотечная система БС Айбукс
5. <https://e.lanbook.com/> - электронно-библиотечная система Лань
6. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPRBooks
7. <https://grebennikon.ru/> - ЭБС ИД Гребенников
8. <https://biblio-online.ru/> - ЭБС Юрайт
9. <http://site.ebrary.com/lib/ranepa> - ЭБС Ebrary
10. https://dlib.eastview.com/;jsessionid=aaaOppOlFfNE9_8FcPeaw – ЭБС Российские журналы, статистика