

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор, проректор по учебной
 работе

_____ А.Е. Рудин

«30» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.10.2

Контроль, ревизия и судебно-бухгалтерская экспертиза

(Индекс дисциплины)

(Наименование дисциплины)

Кафедра: **5** Бухгалтерского учета и аудита

Код

Наименование кафедры

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки:

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень образования:

Бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	180	180	180
	Аудиторные занятия	89	56	20
	Лекции	50	28	12
	Лабораторные занятия	-	-	-
	Практические занятия	39	28	8
	Самостоятельная работа	55	88	151
	Промежуточная аттестация	36	36	9
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	7	10	9
	Зачет	8	9	
	Контрольная работа			9
	Курсовой проект (работа)			
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		5	5	5

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная							3	2				
Очно-заочная									3	2		
Заочная									5			

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и на основании учебного плана № 1/1/290, 1/3/294

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
 Блок 1: Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области контроля, ревизии и судебно-бухгалтерской экспертизы

1.3. Задачи дисциплины

- Изучение основ контроля, ревизии и судебно-бухгалтерской экспертизы
- Овладение методикой проведения ревизии
- Овладение методикой судебно-бухгалтерской экспертизы

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ПК- 3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Второй этап
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Уметь:</p> <p>1) Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию</p> <p>Владеть:</p> <p>1) Навыками организации и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Экономическая теория (ПК-3)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Роль и значение контроля и ревизии в управлении предприятием			
<p>Тема 1 Рыночная экономика и контроль</p> <p>Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Виды контроля. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля. Государственный финансовый контроль: основные задачи. Внутриведомственный контроль. Внутрихозяйственный контроль. Независимый контроль</p>	10	14	10

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Тема 2. Планирование внешнего и внутреннего контроля Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля. Основные задачи и направление внутреннего финансового контроля. Порядок проверки смет (бюджетов), центр затрат, ответственности и бюджетирования. Внутренний финансовый контроль и внутривозвратный расчет коммерческих организаций. (предприятий). Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.	10	15	10
Текущий контроль 1 (устный опрос)	2	2	2
Учебный модуль 2. Организация контрольно-ревизионной работы			
Тема 3 Организация и планирование ревизионной работы Ревизия как инструмент контроля. Задачи и организация. Проведения ревизии. Основания и периодичность проведения ревизии. Направления ревизионной проверки. Подготовка и планирование проведения ревизии.	10	15	12
Тема 4. Методические приемы проведения ревизии Основные этапы и последовательность работы. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии. 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.	20	24	15
Текущий контроль 2 (устный опрос)	2	2	
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)	36	36	-
Учебный модуль 3. Основные направления проведения контрольно-ревизионной работы			
Тема 5. Контроль и ревизия операций с денежными средствами и денежными документами Проверка соблюдения кассовой дисциплины. Проверка использования полученных из банка наличных денег целевому назначению, соблюдения лимита хранения наличных денег в кассе и правила оплаты наличными деньгами за приобретенные материальные ценности. Проверка правильности оформления кассовых отчетов, приложенных к ним документов и законности операций. Проверка полноты оприходования наличных денег, поступивших в кассу из банка и других источников. Проверка правильности отражения кассовых операций в учетных регистрах. Проверка использования наличных денег по целевому назначению, соблюдения лимита наличных денег в кассе, соблюдение лимита расчетов наличными деньгами. Ревизия операций по расчетным и другим счетам в банках. Проверка сохранности и достоверности выписок банка и приложенных к ним документов. Проверка остатков и оборотов по расчетному счету, тождественности в учетных регистрах и выпискам банка. Особенности проведения ревизии качества документации операций по валютным счетам в банках. Ревизия денежных переводов в пути. Проверка денежных документов и бланков строгой отчетности.	10	8	15
Тема 6. Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями Задачи и источники ревизии. Проверка правильности составления договоров с поставщиками. Использование способов документального и фактического контроля для проверки правильности норм расхода материалов Проверка правильности документального оформления и своевременности оприходования поступивших материальных ценностей. Проверка правильности составления актов на выявленные при приемке расхождения с сопроводительными документами по количеству и качеству, своевременности и обоснованности предъявляемых претензий к поставщикам и транспортным организациям. Выявления фактов хищений материальных ценностей экспедиторами путем подлога. Проверка состояния складского хозяйства и правильности оформлений	10	8	15

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<p>договоров о материальной ответственности.</p> <p>Проверка правильности учета транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>Проверка правильности лимитирования и документального оформления отпуска материалов со складов в производство. Изучение причин сверхнормативного отпуска материалов в производство и замен одних материалов другими.</p> <p>Использование методов документального и фактического контроля при проверке обоснованности норм отходов и потерь. Проверка организации складского учета материалов и его соответствия данным бухгалтерского учета.</p> <p>Проверка материалов инвентаризаций производственных запасов. Выявление фактов фиктивных инвентаризаций. Проведение в процессе ревизии инвентаризации материальных ценностей на отдельных складах и в производствах.</p> <p>Регулирование выявленных расхождений с учетными данными в соответствии с Методическими рекомендациями по инвентаризации.</p>			
<p>Тема 7. Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами</p> <p>Задачи, объекты источники информации и последовательность контроля операций с основными средствами и нематериальными активами.</p> <p>Проверка сохранности и технического состояния основных средств, качества проведенных инвентаризаций, реальности числящихся на балансе основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Проверка операций по поступлению, перемещению и выбытию основных средств.</p> <p>Правильность оценки и переоценки основных средств, проведения всех видов ремонтов и модернизаций.</p> <p>Своевременность и обоснованность начисления амортизации.</p> <p>Особенности определения балансовой стоимости нематериальных активов и их сроки полезного использования.</p> <p>Проверка своевременности и правильности отражения операций по движению основных средств и нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета</p>	12	10	14
<p>Тема 8 Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда</p> <p>Проверка правильности оформления трудовых отношений с работниками.</p> <p>Проверка использования фонда оплаты труда по предприятию и его отдельным подразделениям. Проверка правильности определения среднесписочной численности, совместителей штатных работников. Выявление фактов приписок к объемам штатных работников, работающих по договору гражданского правового характера.</p> <p>Проверка расчетно-платежных ведомостей, выявление в них приписок.</p> <p>Правильности произведенных расчета ЕСН и отчислений в Фонд государственных социального страхования. Проверка правильности установленных окладов, тарифных ставок и сеток, надбавок и других доплат в соответствии с действующим законодательством. Проверка учета рабочего времени и состояния трудовой дисциплины. Проверка документации по учету выработки и начислению заработной платы. Проверка документальной обоснованности и правильности удержаний из заработной платы.</p> <p>Проверка тождественности данных синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда. Проверка своевременности депонирования не выданной в установленные сроки заработной платы и возврата её на расчетный счет предприятия. Проверка обоснованности и правильности выплат ранее депонированной заработной платы. Выявление фактов хищения депонентских сумм. Проверка правильности начисления и выплаты пособий из средств социального страхования.</p>	8	6	14
<p>Тема 9 Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимости продукции</p> <p>Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля</p>	8	6	16

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<p>производства, продажи и себестоимости продукции.</p> <p>Проверка достоверности отчетных данных об объеме выпущенной продукции в натуральном, стоимостном выражении и в ассортименте.</p> <p>Особенности проверки вспомогательных производств, своевременности выполняемых ими работ и оказываемых услуг основному производству.</p> <p>Проверка остатков незавершенного производства, своевременности и правильности его инвентаризации.</p> <p>Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство.</p> <p>Проверка соблюдения сметы издержек производства, выявление отклонений и их причин.</p> <p>Проверка расходов будущих периодов.</p> <p>Влияние внутреннего контроля на снижение расходов.</p> <p>Проверка правильности распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов.</p> <p>Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой. Проверка документального подтверждения отгрузки и реализации продукции.</p> <p>Проверка достоверности отражения финансовых результатов от производственной деятельности организации.</p> <p>Проверка правильности отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета затрат, выпуска и продажи готовой продукции.</p> <p>Проверка правильности организации синтетического и аналитического учета готовой продукции. Инвентаризация готовой продукции, порядок её проведения и отражения в учете результатов.</p> <p>Проверка правильности оформления документов на отгрузку готовой продукции. Проверка обоснованности установления цен на реализованную продукцию. Проверка соблюдения действующего порядка заключения договоров с покупателями и заказчиками. Проверка правильности и своевременности рассмотрения претензий покупателей за нарушение договорных обязательств. Применение методов документального контроля для выявления фактов сокрытия поступившей от покупателей и заказчиков выручки от реализации продукции и услуг</p>			
<p>Тема 10 Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли</p> <p>Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля.</p> <p>Проверка правильности формирования прибыли (убытка) от продаж.</p> <p>Проверка правильности отражения в учете прочих доходов и расходов.</p> <p>Проверка доходов будущих периодов</p> <p>Проверка правильности использования и распределения прибыли.</p> <p>Проверка достоверности отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.</p>	8	6	14
Текущий контроль 3 (контрольная работа)	2	2	
Модуль 4 Организация судебно-бухгалтерской экспертизы			
<p>Тема 11 Объекты судебно-бухгалтерской экспертизы</p> <p>первичные (требования, наряды на отпуск материальных ценностей, банковские поручения, приходные, расходные и кассовые ордера, накладные, пропуска на вывоз продукции, транспортные документы, акты на списание товарных потерь, переоценку товара, разборку ремонтируемых объектов, платежные ведомости, поручения, квитанции и др.); сводные (заборные книжки, группировочные ведомости, накопительные и группировочные таблицы, лицевые счета, ордера и проч.) материалы механизированного учета (магнитные носители, машинограммы, табуляграммы, журналы сдачи и приемки документов на механизированный учет, журналы контрольных чисел и т.п. Учетные (счетные) регистры, к которым относятся книги, журналы-ордера, оборотные ведомости, карточки учета и др. Документы бухгалтерской отчетности, Материалы инвентаризации:</p>	7	5	8

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Тема 12 Бухгалтерская экспертиза как вид экономических экспертиз Виды экспертиз: Финансово-экономическая, финансово-кредитная, бухгалтерская. Порядок проведения.	7	4	8
Текущий контроль (устный опрос/устный опрос/контрольная работа)	2	2	18
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет/зачет/экзамен)	16	16	9
ВСЕГО:	180	180	180

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	7	3	9	3	9	1
2	7	4	9	4	9	1
3	7	5	9	5	9	1
4	7	5	9	5	9	1
5	8	4	10	1	9	1
6	8	4	10	2	9	1
7	8	5	10	2	9	1
8	8	4	10	2	9	1
9	8	4	10	1	9	1
10	8	4	10	1	9	1
11	8	4	10	1	9	1
12	8	4	10	1	9	1
ВСЕГО:		50		28		12

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Рыночная экономика и контроль. Анализ ситуаций	7	3	9	3	9	1
2	Организация контрольно-ревизионной работы. Анализ ситуаций	7	4	9	4	9	1
3	Организация и планирование ревизионной работы. Анализ ситуаций	7	5	9	5	9	1
4	Методические приемы проведения ревизии. Анализ ситуаций	7	5	9	5	9	1
5	Контроль и ревизия операций с денежными средствами и денежными документами. Решение задач	8	4	10	1	9	1
6	Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями. Решение задач	8	4	10	2	9	1
7	Контроль и ревизия операций с основными средствами и	8	4	10	2	9	1

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	нематериальными активами. Решение задач						
8	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда. Решение задач	8	3	10	2	9	1
9	Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимости продукции. Решение задач	8	6	10	1	9	1
10	Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли. Решение задач	8	6	10	1	9	1
11	Объекты судебно-бухгалтерской экспертизы. Анализ ситуаций.	8	2	10	1	9	1
12	Бухгалтерская экспертиза как вид экономических экспертиз. Анализ ситуаций	8	2	10	1	9	1
ВСЕГО:			39		28		8

3.3. Лабораторные занятия
не предусмотрены

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1,2	Устный опрос	7	2	9	2		
3	Контрольная работа	8	1	10	1		
4	Устный опрос	8	1	10	1		
1-4	Контрольная работа					9	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение		
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	
Усвоение теоретического материала	7	9	9	15	9	65	
	8	10	10	17			
Подготовка к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям	7	10	9	20	9	70	
	8	10	10	20			
Выполнение домашних заданий					9	16	
Подготовка к зачетам	8	16	10	16			
Подготовка к экзаменам	7	36	9	36	9	9	
ВСЕГО:			91		124		160

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	Проблемная лекция, разбор конкретных ситуаций.	25	14	6
Практические и семинарские занятия	Решение задач, поиск вариантов решения проблемных ситуаций, дискуссия	20	14	11
ВСЕГО:		45	28	17

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Посещение лекций и практических (семинарских) занятий	30	?семестр - 4 балла за каждое занятие (всего 17 занятий в семестре), максимум 68баллов 8 балла за анализ ситуаций на практических занятиях (4 ситуации) 32 балла
			8 семестр - 1 балла за каждое занятие (всего 27 занятий в семестре), максимум 27балла 8,1 балла за решение задач (9 задач) максимально 73 балла
2	Прохождение устного опроса и контрольной работы	30	8 балла за каждый ответ на практическом занятии (8 занятий в семестре) максимум 64 бала 4.5 балла за активную работу на практических занятиях (8занятий) максимум 36 баллов
			4 балла за каждый ответ на практическом занятии (11 занятий в семестре) максимум 44 балла Выполнение контрольной работы (соответствие заданию, наличие всех требуемых элементов, наличие и значимость ошибок) – максимум 56 баллов.
3	Сдача экзамен/ зачета	40	Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум 60 баллов; Решение практической задачи – до 30 баллов (всего 1 задача), максимум 40 баллов.
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы/%	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	
1 – 16		
0		

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. . Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. А. Федорова, О. В. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили ; под редакцией Е. А. Федорова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-02083-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71202.html>

б) дополнительная учебная литература

- 1 . Борисова, Н. М. Контроль и ревизия : учебное пособие / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-0736-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98665.html>
2. 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.html>
3. Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль. Практикум : учебное пособие / Н. Г. Потоцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 188 с. — ISBN 978-985-503-752-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84888.html>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. – Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811, по паролю.
2. Организация самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. – СПб.: СПГУПТД, 2014. – 26 с. – Режим доступ http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (Электронный ресурс). URL:<http://window.edu.ru/>.
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL:<http://iprbookshop.ru/>
4. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД. URL:<http://publish.sutd.ru/>

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

1. Информационные справочные системы:

1. Информационно – правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
2. Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

2. Программное обеспечение

1. 1С: Предприятие 8 Лицензионный (Наименование продукта: 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам)
2. Microsoft Office
3. Windows 10
4. OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc, сублицензионный
5. Office 2016 (Наименование продукта: Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic);
6. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)

7. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic
8. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic ;

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Видеопроектор с экраном
- 2 Ноутбук

8.6. Иные сведения и (или) материалы

не предусмотрено

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекции излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами, включая примеры отечественной практики по соответствующей тематике.</p> <p>Часть лекций проходит с использованием мультимедийных презентаций.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. • работа с теоретическим материалом (конспектирование источников): найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе.
Практические занятия	<p>На практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками обработки информации, навыками подготовки отчетов организации.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ:</p> <p>работа с конспектом лекций;</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка ответов к контрольным вопросам, тестовым заданиям.
Самостоятельная работа	<p>Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации, а также подготовку к контрольным работам и экзамену. Самостоятельная работа выполняется под руководством преподавателя и индивидуально.</p> <p>При подготовке к зачету необходимо ознакомиться с перечнем вопросов, проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</p> <p>При подготовке к экзамену необходимо ознакомиться с перечнем вопросов, проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</p>

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПК- 3	Формулирует основные принципы и порядок проведения контрольно-ревизионных процедур в компании для выявления эффективности функционирования системы внутреннего контроля организации	Вопросы для устного собеседования	Список вопросов (32 вопроса)
	Осуществляет при проведении ревизии	Практическое	Сборник задач (по 2

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	проверку системы внутреннего контроля, составляет акт ревизии, вскрывающий все недостатки в отражении фактов хозяйственной жизни компании в бухгалтерском и налоговом учете. Анализирует влияние вскрытых недостатков и выявляет их влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности организации	задание	задачи по каждой теме)
	Использует методы проведения контрольно-ревизионных процедур при проведении ревизии отдельных направлений финансово-хозяйственной деятельности компании; обобщает выявленные нарушения.	Практическое задание	Сборник задач (по 2 задачи по каждой теме)

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
75 – 85	4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
61 – 74		Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 – 50		Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
1 – 16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 – 100	Зачтено	Обучающийся своевременно выполнил практические задания; в соответствии с требованиями выполнил и защитил курсовую работу по дисциплине, возможно допуская несущественные ошибки в ответе на вопросы преподавателя.
0 – 39	Не зачтено	обучающийся не выполнил (выполнил частично) лабораторные работы; не смог изложить содержание и выводы своей курсовой работы, допустил существенные ошибки в ответе на вопросы преподавателя

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Понятие и значение контроля в условиях реальной экономики.	1
2	Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.	1
3	Виды контроля	1
4	Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля.	1
5	Основные задачи и направления внешнего финансового контроля	1
6	Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля	2
7	Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования	2
8	Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий)	2
9	Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности	2
10	Предварительный, текущий и последующий контроль.	2
11	Организационные формы контроля.	
12	Государственный финансовый контроль: основные задачи, субъекты и объекты.	3
13	Внутриведомственный и внутрихозяйственный контроль	3
14	Направления ревизионной проверки	3
15	Подготовка и планирование проведения ревизии	4
16	Основные этапы и последовательность работы; их документирование; выводы и предложения по материалам ревизии	4
17	Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии	4
18	Виды ревизий по содержанию и назначению	4
19	Характеристика комплексной ревизии	4
20	Контроль и ревизия кассовых операций	5
21	Контроль и ревизия расчетного и прочих счетов компании	5
22	Проверка операций по движению товарно-материальных ценностей.	6
23	Контроль и ревизия организации с основными средствами	7
24	Контроль и ревизия организации с НМА	7
25	Контроль и ревизия долгосрочных инвестиций во внеоборотные активы.	7
26	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	8
27	Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	8
28	Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимости продукции.	9
29	Контроль и ревизия результатов и использования прибыли	10
30	Объекты судебно-бухгалтерской экспертизы	11
31	Виды экспертиз	11
32	Порядок проведения судебно-бухгалтерской экспертизы	

10.2.2. Перечень тем докладов (рефератов, эссе, пр.), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций
Не предусмотрено

Вариант типовых заданий (задач), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых задач	Ответ
1	<p>Тема 1. Подготовка проекта проведения ревизии</p> <p>1. Подготовить проект приказа по департаменту легкой промышленности на проведение комплексной ревизии производственной и финансовой деятельности предприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ревизионный период - время проведения ревизии - состав ревизионной группы (10 человек) <p>Составить программу проведения комплексной ревизионной проверки. При проведении ревизии необходимо привлечение работников налоговой службы.</p> <p>2. Написать вступительную часть акта комплексной ревизии, увязав ее программой.</p>	<p>1. Наименование предприятия</p> <p>2.Дата последней ревизии</p> <p>3.Вид ревизии</p> <p>4. За какой период проводилась</p> <p>5.Результаты</p> <p>6.Меры по устранению нарушений</p>

2	<p>Тема 7. При ревизии выявлено, что имущество не относится к ОС. Как это обосновать</p>	<p>В соответствии с п. 4 ПБУ 6/01 приобретенное имущество признают основным средством в бухгалтерском учете, если одновременно выполняются следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретенный объект используется в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации; - объект используется в течение длительного времени, то есть срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев; - организация не предполагает последующей перепродажи приобретенного объекта; - способность приобретенного актива приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем. <p>Расходы должны быть экономически обоснованы и документально подтверждены (ст. 252 НК РФ). Поэтому помимо стандартного пакета документов (договор, накладная, счет-фактура), лучше обосновать целесообразность приобретения такого имущества внутрифирменным документом (приказом, распоряжением и т.п.) Также «производственную необходимость» в каком-либо имуществе могут подтвердить специализированные фирмы.</p> <p>Правила бухгалтерского учета позволяют не амортизировать основные средства стоимостью не более 40 000 руб. Сразу после ввода в эксплуатацию объекта их можно списать на расходы. Но при этом, необходимо обеспечить контроль за использованием списанных «малоценных» основных средств. Поэтому для учета объекта основных средств независимо от его стоимости в любом случае надо завести инвентарную карточку по форме № ОС-6.</p> <p>Имущество стоимостью более 40 000 руб. включают в состав основных средств и стоимость его относят на расходы постепенно, путем начисления амортизации. Сумма амортизационных отчислений устанавливается исходя из срока полезного использования. В целях «сглаживания» разниц между бухгалтерским и налоговым учетом лучше для одних и тех же объектов основных средств установить одинаковые сроки использования.</p>
3	<p>Тема 5 Сформулировать ответственность за несоблюдение порядка ведения кассовых операций</p>	<p>Частью 1 ст. 15.1 КоАП РФ установлена ответственность за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров (см. п. 6 Указания № 3073-У - читайте об этом на с. 32); 2) неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности. Следует отметить, что контрольные мероприятия в данной части не проводятся в отношении индивидуальных предпринимателей, ведущих в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения либо физических показателей, характеризующих определенный вид предпринимательской деятельности (читайте об этом на с. 16—17); 3) накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов (за исключением индивидуальных предпринимателей, субъектов малого предпринимательства - читайте об этом на с. 61).

		<p>Территориальные налоговые органы в случае выявления нарушений, в части несоблюдения перечисленных выше требований Указания № 3210-У и Указания № 3073-У, ответственность за которые установлена КоАП РФ, привлекают виновных лиц к административной ответственности. Она установлена ч. 1 ст. 15.1 КоАП РФ в виде административного штрафа, налагаемого в следующих размерах:</p> <p>4) на должностных лиц - от 4000 до 5000 руб.; на юридических лиц - от 40 000 до 50 000 руб.</p>
4	<p>Тема 5</p> <p>Торговый агент работает на отдельном кассовом аппарате, в конце дня составляет реестр пробитых чеков с перечислением наименований организаций, сдает в централизованную кассу реестр с приложением приходных ордеров, выписанных покупателем. Необходимо ли центральному кассиру выписывать приходный ордер на прием выручки от торгового агента? Расписывается ли центральный кассир в книге операциониста (агента) за принятую выручку?</p>	<p>При наличии старшего кассира операции по передаче наличных денег между старшим кассиром и кассирами в течение рабочего дня отражаются старшим кассиром в книге учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005 (п. 4.5 Порядка ведения кассовых операций, утв. Указанием Банка России № 3210-У).</p> <p>Записи в книгу учета принятых и выданных кассиром денежных средств осуществляются в момент передачи наличных денег.</p> <p>При оформлении книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств с применением технических средств каждая операция по передаче наличных денег в течение рабочего дня между старшим кассиром и кассирами, по усмотрению руководителя, может осуществляться с распечатыванием или без распечатывания на бумажном носителе листа книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. При распечатывании на бумажном носителе листа книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств на нем проставляются подписи старшего кассира и кассиров, а в случае, когда лист книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств на бумажном носителе не распечатывается, подписи старшего кассира и кассиров проставляются с использованием электронно-цифровой подписи в порядке, установленном руководителем.</p> <p>При автономной работе торгового агента на кассовом аппарате в конце дня в централизованную кассу передается реестр пробитых чеков с приложением приходных ордеров покупателем. В этом случае приложенные к реестру чеков приходные ордера служат документом, подтверждающим факт приема наличных денег центральным кассиром или факт сдачи денег торговым агентом, и тогда центральный кассир должен расписаться за принятую выручку в книге учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5, утвержденная постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88) операциониста (агента).</p> <p>В зависимости от принятых в организации правил документооборота на итоговую сумму всех поступлений по реестру чеков от торгового агента центральный кассир может выписать общий приходный ордер.</p> <p>Книга учета принятых и выданных кассиром денег (форма 0310005)</p> <p>В соответствии с постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88 для учета денег, выданных главным (старшим) кассиром из- кассы организации другим кассирам или доверенному лицу (раздатчику), а также для учета возврата наличных денег и кассовых документов по произведенным операциям применяется книга учета принятых и выданных кассиром денег (форма № КО-5).</p>

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная*

**В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение*

10.3.3. Особенности проведения (экзамена, зачета)

Экзамен проводится в устной форме. На подготовку студенту отводится 1 час. Обучающийся должен ответить на 2 теоретических вопроса и решить практическую задачу. Во время экзамена студент может пользоваться калькулятором.

Зачет проходит в устной форме. На подготовку студенту отводится 15 минут. Ответить необходимо на 1 теоретический вопрос при условии сдачи всех контрольных точек в течение семестра. Если в течение семестра студент по какой-либо причине не сдал промежуточную аттестацию, вопрос из каждой темы выносится на зачет.