

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный  
аграрный университет имени И. Т. Трубилина»

Учетно-финансовый факультет

Кафедра аудита

## **ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Методические указания**

по выполнению контрольной работы для обучающихся  
направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Краснодар  
КубГАУ  
2020

*Составители: В. П. Попов, С. А. Кучеренко*

**Организация контрольно-ревизионной деятельности** : метод. указания по выполнению контрольной работы / сост. В. П. Попов, С. А. Кучеренко. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 27 с.

Методические указания содержат материал, способствующий закреплению знаний в области организации и проведения контрольно-ревизионной деятельности.

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (программа академического бакалавриата).

Рассмотрены и одобрены методической комиссией учетно-финансового факультета Кубанского государственного аграрного университета имени, протокол № 4 от 14.01.2020.

Председатель методической комиссии

З. И. Кругляк

© Попов В. П., Кучеренко С.А.  
составление, 2020

© ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный аграрный  
университет имени  
И. Т. Трубилина», 2020

## **Общие методические указания по изучению дисциплины**

Дисциплина «Организация контрольно-ревизионной деятельности» является дисциплиной вариативной части образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

**Целью** дисциплины является ознакомление студентов с ролью, содержанием и функциями контроля в управлении экономикой, направлениями, классификациями форм и видов контроля, методами и приемами контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности организаций, порядком оформления и использования материалов контроля и ревизии, а также с практическими навыками осуществления контрольно-ревизионной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение научных основ организации контрольно-ревизионной деятельности как самостоятельного направления профессионально деятельности и научных исследований;
- получение знаний в области теоретико-методологической базы постановки целей и задач контрольных процедур;
- получение представления о современных формах проведения контрольно-ревизионных мероприятий в области различных видов финансового контроля;
- формирование практических навыков в области постановки конкретных задач практики финансового контроля, моделирования программы ревизии и методов осуществления контрольно-ревизионной деятельности;
- освоение навыков систематизации информации проверяемого хозяйствующего субъекта и третьих лиц,
- формирование способности понимать и давать оценку отдельным хозяйственным явлениям, используя методы контроля, предупредить возникновение негативных фактов финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта и предложить качественные и оптимальные пути их устранения.

## **Методические указания и задания для выполнения контрольной работы**

### **Перечень теоретических вопросов для контрольной работы**

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

28. Обследование и расследование в процессе ревизии.
29. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.
30. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.
31. Обобщение и систематизация материалов ревизии.
32. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему.
33. Порядок изъятия документов в ходе ревизий и проверок.
34. Порядок реализации материалов ревизии.
35. Порядок передачи материалов ревизии и проверок судебным следственным органам.
36. Порядок осуществления контроля за выполнением материалов ревизий (проверок).
37. Ревизия кассовой наличности.
38. Методика осуществления контроля и ревизии кассовых операций.
39. Порядок проверки операций по расчетному счету.
40. Проверка законности и целесообразности операций по прочим счетам в банках.
41. Задачи и последовательность контроля и ревизии расчетных операций.
42. Задачи и последовательность контроля и ревизии кредитных операций.
43. Порядок проведения ревизии подотчетных сумм.
44. Порядок поведения ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками.
45. Контроль и ревизия расчетов по возмещению материального ущерба.
46. Проверка состояния хранения и сохранности материальных ценностей.
47. Методика проведения инвентаризации материальных ценностей в ходе ревизии. Оформление и выведение результатов инвентаризации.
48. Ревизия состояния хранения и сохранности основных средств в организации и его структурных подразделениях.
49. Порядок проверки целесообразности, полноты и своевременности оприходования, перемещения и выбытия основных средств.
50. Сроки и порядок проведения инвентаризации основных средств.

51. Задачи и порядок проверки правильности учета и эффективности использования основных средств.
52. Задачи и методика ревизии затрат труда и его оплаты.
53. Проверка обоснованности и реальности затрат на производство продукции.
54. Методика проверки выполнения плана производства продукции и полноты ее оприходования.
55. Особенности ревизии операций по выполнению работ и услуг на сторону.
56. Методика проверки финансовых результатов от реализации продукции (работ и услуг).
57. Особенности ревизии уставного капитала.
58. Порядок проверки финансового состояния организации.
59. Проверка состояния и организации первичного учета.
60. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.
61. Проверка организации и состояния внутривозвратного контроля.
62. Проверка наличия и соблюдения в организации плана документооборота, хранения документов и учетных регистров.
63. Проверка правильности постановки бухгалтерского учета в организации.
64. Порядок проверки состояния синтетического и аналитического учета, полноты и правильности ведения первичного учета.
65. Проверка достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.
66. Организационные формы и структура внутреннего аудита в организации.
67. Разработка положения о структурном подразделении внутреннего аудита.
68. Стратегический и технический планы внутреннего аудита в организации.
69. Требования к работникам службы внутреннего аудита; их права и обязанности.
70. Оценка учетной политики организации в целом.
71. Оценка степени влияния учетных решений на финансовые и иные результаты деятельности организации.
72. Связь учетной политики с прочими аспектами хозяйственной политики организации.

73. Формирование идеологии и принципов кадровой работы.
74. Определение условий для обеспечения баланса между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов в организации.
75. Определение количественной и качественной потребности в персонале.
76. Критерии отбора персонала.
77. Распределение новых работников по рабочим местам.
78. Центры ответственности в службе снабжения.
79. Центры ответственности в службе маркетинга.
80. Выявление и предупреждение мошенничества у работников службы маркетинга.
81. Разработка ценовой политики и стратегии организации.
82. Использование симптомов мошенничества для выявления афер и злоупотреблений со стороны менеджеров.
83. Оценка потребности в ресурсах для проведения инвестиционной политики.
84. Признаки афер с инвестициями.
85. Оценка коммерческой и бюджетной эффективности инвестиционных проектов
86. Органы государственного финансового контроля различных ветвей власти РФ (законодательной, исполнительной, президентской) и их основные функции
87. Материальная ответственность работодателя перед работником
88. Условия привлечения к материальной ответственности работников
89. Основные виды и формы возмещения ущерба. Определение размера ущерба
90. Основание для назначения ревизии. Планирование контрольно-ревизионной деятельности

**Номер вопроса для выполнения контрольной работы**

Предпоследняя цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1, 40, 90	11, 30, 89	17, 20, 88	8, 27, 87	18, 37, 86	7, 17, 85	17, 27, 84	27, 37, 83	7, 36, 82	17, 33, 81
1	2, 39, 80	12, 29, 79	18, 19, 78	9, 28, 77	19, 38, 76	8, 18, 75	18, 28, 74	28, 38, 73	8, 37, 72	18, 32, 71
2	3, 38, 70	13, 28, 69	19, 20, 68	10, 29, 67	20, 39, 66	9, 19, 65	19, 29, 64	29, 39, 63	9, 39, 62	19, 31, 61
3	4, 37, 60	14, 27, 59	1, 20, 58	11, 30, 57	21, 40, 56	10, 20, 55	20, 30, 54	30, 40, 53	10, 40, 52	20, 30, 51
4	5, 36, 50	15, 26, 49	2, 21, 48	12, 31, 47	1, 11, 46	11, 21, 45	21, 31, 44	1, 30, 43	11, 39, 42	21, 29, 41
5	6, 35, 40	16, 25, 39	3, 22, 38	13, 32, 48	2, 12, 37	12, 22, 36	22, 32, 88	2, 31, 89	12, 38, 90	22, 28, 87
6	7, 34	17, 24	4, 23	14, 33	3, 13	13, 23	23, 33	3, 32	13, 37	23, 27
7	8, 33, 90	18, 23, 89	5, 24, 87	15, 34, 86	4, 14, 85	14, 24, 84	24, 34, 83	4, 33, 83	14, 36, 82	24, 26, 81
8	9, 32, 80	17, 22, 78	6, 25, 78	16, 35, 75	5, 15, 76	15, 25, 77	25, 35, 74	5, 34, 73	15, 35, 72	25, 24, 71
9	10, 31, 61	16, 21, 62	7, 26, 66	17, 36, 63	6, 16, 64	16, 26, 65	26, 36, 67	6, 35, 68	16, 34, 69	26, 23, 50



## **Контрольные задания**

### **Задание 1**

В контролируемую организацию обратился житель поселка Индустриальный с просьбой провести проверку правильности цен в близлежащем магазине «Копеечка», в который поставляет свою продукцию ООО «Нави».

Как должен поступить руководитель контролирующей организации?

### **Задание 2**

Руководитель ООО «Нави», которая является непубличной компанией, для привлечения инвесторов должен иметь представление о финансовом положении своей компании и поэтому стоит перед выбором: провести ревизию финансово-хозяйственной деятельности или аудит.

Посоветуйте руководителю, что ему выбрать.

### **Задание 3**

Руководитель ООО «Нави» решил проверить деятельность бухгалтера-кассира и стоит перед выбором: поверять всю его деятельность и документы сплошным или выборочным методом.

Посоветуйте руководителю, что ему выбрать.

### **Задание 4**

Руководитель ООО «Нави» стал замечать, что главный бухгалтер периодически перечисляет часть денежных средств на счета незнакомых ему организаций и объясняет это производственной необходимостью.

Подскажите руководителю, какой вид контроля ему выбрать.

### **Задание 5**

Общественная организация пчеловодов решила проверить правильность установления цен пчеловодами на свою продукцию.

Имеет ли она на это право? Какими методами и способами это можно осуществить?

### **Задание 6**

В ходе проведения проверки кассовых операций ООО «Нави», ревизор установил, что по учетным данным кассы 06 ноября 20...

г. депонированная заработная плата в сумме 18000 руб. была возвращена на расчетный счет. Он провел встречную проверку представленных ему выписок с расчетного счета и установил, что сумма 18000 руб. в поступлениях не значится.

На основании приведенных данных необходимо:

1. Определить характер допущенных нарушений и виновных лиц.
2. Сделать запись для включения ее в акт ревизии.

### **Задание 7**

Ревизор Федченко Е. П. при проверке ООО «Нави» выявила факты недостачи товарно-материальных ценностей на складе готовой продукции. Заведующий складом дал объяснение, что недостача образовалась из-за неверно оформленной пересортицы.

Какие методы проверки использовала Федченко Е. П. для подтверждения факта нарушения?

### **Задание 8**

Ревизор Федченко Е. П. при проверке документов ООО «Нави» обнаружила материальный подлог.

Какими методами она воспользовалась?

### **Задание 9**

При проведении инвентаризации основных средств в декабре текущего года ревизором Федченко Е. П. был выявлен автомобиль, приобретенный в июне этого года. который документально не был оформлен.

Какими методами проверки она воспользовалась?

### **Задание 10**

При проведении проверки расчетных операций ООО «Нави» возникла необходимость в проверке расчетов контрагентов.

Какие методы и приемы необходимо использовать?

### **Задание 11**

При проверке склада готовой продукции ревизор Федченко Е. П. обнаружила бутылки с прозрачной жидкостью. Кладовщик не смог объяснить, что находится в них, т. к. документы на эти бутылки были утеряны.

Какие действия должны осуществить ревизор Федченко Е. П. для установления истины?

### **Задание 12**

Во время плановой выездной проверки АО «Кузкар» 25 мая 2018 г. ГНИ № 1 г. Краснодара, инспектор указал руководителю, что в обществе имеется нарушение п. 1 ст. 47 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», то есть, годовым общим собранием акционеров по итогам деятельности не рассмотрены вопросы об утверждении годового отчета общества за 2016 г., а также об избрании ревизионной комиссии (ревизора) общества.

По итогам проверки, инспектором было вынесено предписание с требованием устранить выявленные нарушения, обеспечить рассмотрение на общем собрании акционеров вопросы об утверждении годового отчета общества за 2017 г., а также обеспечить формирование ревизионной комиссии (ревизора) общества в срок до 30.06.2018 г.

Правомерны ли действия инспектора ГНИ?

Какие методы проверки он использовал?

На основании каких источников информации он составил свое предписание?

### **Задание 13**

ООО «Нави» заключило договор подряда с ООО «Арктур». Работы оплачивались наличными денежными средствами двумя платежами: 30 марта 20... г. организация выплатила подрядчику 183000 руб., а 21 апреля 20... г. – 96000 руб.

На основании приведенных данных требуется:

1. Определить характер допущенного нарушения.
2. Сделать запись для включения ее в акт ревизии.

### **Задание 14**

При проверке графика документооборота ООО «Нави», ревизор Федченко Е. П. обнаружила несоответствие оформления первичных документов требованиям инструктивных документов.

Какие действия должна совершить ревизор?

### **Задание 15**

Проверяя бухгалтерскую (финансовую) отчетность, ревизор Федченко Е. П. обнаружила несоответствие данных строк отчетности Главной книге и оборотно-сальдовой ведомости, о чем и уведомила руководителя организации и потребовала внести изменения в отчетность.

Правильно ли поступила ревизор?

### **Задание 16**

Изучая налоговые декларации, ревизор Федченко Е. П. обнаружила, что информация, отраженная в декларации не соответствует информации, отраженной в регистрах бухгалтерского и налогового учета, о чем она сообщила старшему ревизору, который предложил ей «не выносить сор из избы» и нигде не отражать выявленный факт нарушений.

Федченко Е. П. не согласилась с мнением Рожкова В. В. и сообщила о нарушении и мнении старшего ревизора руководителю ПАО «Синтель».

Правильно ли поступила ревизор?

### **Задача 17**

При проведении ревизии в ООО «Нави», ревизор Федченко Е. П. обнаружила, что налоговая отчетность за 2017 г. в бумажной форме в организации отсутствует. Как сообщила гл. бухгалтер Кузьменко Н. В., они ее уничтожили, т. к. в организации отсутствует архив и вся отчетность есть в электронном виде.

Признает ли данный факт отсутствия бумажной формы отчетности за нарушение ревизор Федченко Е. П.? Обоснуйте свой ответ.

### **Задание 18**

При проверке регистров синтетического и аналитического учета основных средств, старший ревизор Рожков В. В. выявил несоответствие информационных данных по поступлению оборудования в организацию и предложил гл. бухгалтеру Кузьменко Н. В. внести исправления в учет. Гл. бухгалтер отказалась это делать, объяснив, что данное оборудование было продано и нет необходимости вносить изменения.

Как в данной ситуации должен поступить ревизор?

### **Задание 19**

В ходе ревизии денежных средств ревизором Федченко Е.П. выявлено, менеджер отдела снабжения Кузьмук С. П. не сдал своевременно авансовый отчет и не вернул денежные средства в кассу организации в размере 12000 руб., которые он брал в подотчет на приобретение ТМЦ.

Ревизор обнаружил, что руководитель издал приказ об удержании долга из зарплаты работника. Начисленная зарплата составила 30 000 руб. Согласно приказа руководителя в учете сделана бухгалтерская запись:

Дебет 70 Кредит 94 20 000 руб.

На основании приведенных данных следует:

1. Определить допущенные нарушения.
2. Сделать запись для включения ее в акт ревизии.

### **Задание 20**

В ходе ревизии подотчетных сумм было выявлено, что, на основании приказа № 73 от 14 мая 20... г. экспедитор Редькин В. В. был направлен в командировку в Лабинск на 3 дня. На командировочном удостоверении сделаны следующие отметки: выехал из Краснодара 14 мая 20.. г., прибыл в Лабинск 14 мая 20... г., выехал из Лабинска 16 мая 20... г., прибыл в Краснодар 16 мая 20... г. Задание по командировке выполнено.

Авансовый отчет по командировке был проверен, принят главным бухгалтером Кузьменко Н. В. и утвержден руководителем Ситниковым В.П. 23 мая 20... г.

Редькину В. В. оплачены командировочные в следующих размерах: стоимость проезда в Лабинск автобусом 450 руб. и обратно в Краснодар автобусом – 470 руб., в том числе комиссионный сбор за предварительную продажу билета составил 58 руб. (билеты приложены к отчету), суточные – 3000 руб., проживание в гостинице, согласно квитанции – 5 000 руб.

Сумма командировочных расходов полностью компенсирована работнику и учтена записью Дебет 26 Кредит 71 в размере 8978 руб.

В организации имеется приказ руководителя об утверждении суточных в размере 1 000 руб.

1. Определить, какие допущены нарушения в учете.
2. Сделать запись для включения ее в акт ревизии.

## Задание 21

В ходе осуществления ревизии публичного предприятия, один из ревизоров решил воспользоваться результатами работы внутреннего аудитора, чтобы не проверять отдельные участки учета.

Допустимо ли это? Обоснуйте свой ответ.

## Задание 22

ПАО «Синтель» (г. Москва) является головной организацией ООО «Синтез» (г. Невинномысск), ООО «Нави» (г. Краснодар) и других организаций, в котором по штатному расписанию числятся: старший ревизор Рожков В. В. и ревизор Федченко Е. П.

Таблица 1 – Годовой план работы ревизионной комиссии на 200... г.

Проверяемая организация	Наименование мероприятия	Исполнители	Анализируемый период	Продолжительность мероприятия, дней	Время проведения, квартал
ООО «Синтез»	Ревизия финансово-хозяйственной деятельности	Все члены ревизионной комиссии	с 1 апреля 200... г. по 1 февраля 200... г.	15	I
ООО «Нави»	Ревизия финансово-хозяйственной деятельности	Все члены ревизионной комиссии	с 1 апреля 200... г. по 1 февраля 200... г.	25	I
	Проверка:				
ООО «Синтез»	автопарка	Федченко Е. П.	I квартал	5	II
ООО «Синтез»	нефтесклада	-//-	каждый квартал	1	I, II, III, IV
И т. п.					

Федченко Е. П. в октябре и марте выедет на экзаменационную сессию в университете. Очередные отпуска предусмотрены: Рожкову В. В. – сентябрь, а Федченко Е. П. – июль.

Руководителем ПАО «Синтель» Коваленко В. Н. издан приказ № 9 от 2 февраля 200... г., которым в срок с 3 по 28 февраля 200... г. назначено проведение комплексной ревизии за период с 1 апреля 200... г. по 1 февраля 200... г. бригадой в составе:

– старшего ревизора Рожкова В. В. (руководитель ревизионной комиссии);

– ревизора Федченко Е. П.;

– ведущего экономиста Ткачевой И. Н.;

Общие сведения о ревизуемой организации:

ООО «Нави» является производственно-торговой организацией и реализует оптом продукцию промышленного производства и в розницу – продовольственные товары. В организации установлена пятидневная рабочая неделя.

Таблица 2 – Список должностных и материально ответственных лиц  
ООО «Нави»

Должность по штатному расписанию	Материально ответственное лицо (фамилия, имя, отчество)
Руководитель организации	Ситников В. П.
Главный бухгалтер	Кузьменко Н. В.
Бухгалтер	Хлевнюк И. В.
Бухгалтер	Земяк В.В.
Кассир	Хныкина О. Н.
Начальник производственного участка	Ищенко Ю. Н.
Заведующий складом 1	Коновалов В. И.
Заведующий складом 2	Смирнов А. Н.
Экспедиторы	Редькин В. В., Буданов Ю. В., Юркин Н. Н.

Ответственные за финансово-хозяйственную деятельность на весь ревизуемый период – руководитель организации и главный бухгалтер. Изменений в составе должностных и материально ответственных лиц в ООО «Нави» за ревизуемый период не было.

Требуется:

1. Составить приказ по ПАО «Синтель» о проведении комплексной ревизии в ООО «Нави» (приложение Б).

2. Заполнить вступительную часть акта комплексной ревизии (приложение В).

### Задание 23

На основании указанной в задаче 16 информации, других задачах и приложении Б, составить рабочий план проведения комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности ООО «Нави» старшим ревизором Рожковым В. В.

### **Задание 24**

Руководитель контрольно-ревизионного органа составил годовой план проверки, с разбивкой по месяцам и с указанием конкретных организаций. Об этом стало известно одному из ревизоров, который сообщил конфиденциальную информацию, за соответствующее вознаграждение, посторонним лицам.

Как в данной ситуации должен поступить руководитель ревизионного органа? Должен ли он внести корректировки в план проверок?

### **Задание 25**

Следователь, расследующий дело о хищении материальных ценностей со склада ООО «Нави», назначил ревизию.

Какие вопросы он должен поставить перед ревизором?

### **Задание 26**

Руководитель ООО «Нави» принял решение пригласить ревизора для проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности за год.

1. Нужно ли ему с кем-то согласовать свои действия?
2. За счет каких источников финансирования будет оплачен труд ревизора?

### **Задание 27**

Ревизор Федченко Е.П. 10 февраля 20.. г. участвовала в проверке основных средств, в результате которой была выявлена недостача оборудования, балансовой стоимостью 144000 руб., находящегося в подотчете руководителя Ситникова В.П. и поступившего в ООО «Нави» 07 августа 2019 г.

Ревизору был представлен акт комиссии по приемке объекта в эксплуатацию, при чем, нормативный срок использования объекта установлен 48 месяцев для бухгалтерского и налогового учета.

В учетной политике установлен линейный способ начисления амортизации как в бухгалтерском, так и в налоговом учете. Ревизором было установлено, что с 01 сентября главный бухгалтер Кузьменко Н. В. начисляла амортизацию 1,5 % в месяц.

На основании приведенных данных необходимо:

1. Определить характер допущенных нарушений.
2. Сделать запись для включения ее в акт ревизии.



### **Задание 28**

В ходе выборочной проверки операций по начислению и выплаты заработной платы в ООО «Нави», ревизор Федченко Е.П. выявила, что в ноябре 20... г. бухгалтер начислил компенсацию за неиспользованные 28 дней ежегодного трудового отпуска завскладом Коновалову В. И. при увольнении в сумме 29000 руб.

Оклад Коновалова В.И. составлял 36 000 руб. Расчетный период (12 месяцев, предшествующих увольнению) отработан полностью. Ставка сбора на страхование от несчастных случаев в организации – 1,2 %.

На основании приведенных данных необходимо:

1. Определить характер допущенных нарушений.
2. Сделать запись для включения ее в акт ревизии.

### **Задание 29**

Ревизором Федченко Е.П. выборочно проверялись суммы удержаний из заработной платы работников склада 1. Ею обнаружено, что экспедитору Буданову Ю.В. в феврале 20... г. было начислено 25000 руб. по основному месту работы и 3500 руб. премии за год, а также 6500 за дополнительную работу в качестве грузчика.

На иждивении у него имеется трое детей: 12 лет, 11 лет и 4 года.

Бухгалтер удержала из его дохода 4500 руб.

На основании приведенных данных необходимо:

1. Определить характер допущенных нарушений.
2. Составить правильные расчеты, определить суммы переплат или недоплат.
3. Сделать запись для включения ее в акт ревизии.

### **Задание 30**

Ревизор Рожков В. В. в ходе ревизии выявил отклонения, которые, по его мнению, свидетельствуют о серьезных нарушениях, которые привели к хищениям ТМЦ на складе готовой продукции.

Что он должен отразить в акте ревизии?

Кому он должен сообщить о нарушениях и в какие сроки?

## ***Номер задания для выполнения контрольной работы***

Последняя цифра номера зачетной книжки	Номер задания
0	1, 16, 30
1	2, 17, 22
2	3, 18, 28
3	4, 19, 27
4	5, 10, 26
5	6, 11, 25
6	7, 27, 29
7	8, 13, 21
8	9, 15, 23
9	12, 14, 20

### **Требования к оформлению контрольной работы**

Контрольная работа оформляется в печатном виде:

- бумага формата А-4 (210 × 297 мм);
- поля: верхнее и нижнее поле – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1 см;
- абзацный отступ – 1,25;
- шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- выравнивание текста – по ширине;
- выравнивание заголовков – по центру;
- запрет режима висячих строк.

Каждая структурная часть контрольной работы начинается с новой страницы.

Страницы всего текста (кроме титульного листа) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки в конце.

Требования, предъявляемые к содержанию тестовой части отчета:

- четкая и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования.

Содержательная часть контрольной работы должна иметь следующая структуру:

- титульный лист;
- оглавление;

- основная часть;
- список используемой литературы.

Титульный лист – первая страница работы, на которой необходимо указать наименования учебного заведения, факультета, кафедры, дисциплины, по которой выполняется контрольная работа, номер группы, фамилию и инициалы обучающегося (Приложение А).

Оглавление – это перечень всех структурных частей контрольной работы со ссылкой на начальную страницу текста.

Основная часть излагается в определенной последовательности, которая определяется вариантом. Номер вопроса для выполнения контрольной работы определяется в соответствии с двумя последними цифрами зачетной книжки обучающегося. Каждый теоретический вопрос контрольной работы заканчивается выводом.

Анализ научной, научно-методической литературы и информационных баз нормативных правовых документов в области внутреннего аудита способствуют рассмотрению каждого теоретического вопроса более детально, глубоко и критически, часто с разных позиций. Важным моментом является последовательность изложения, основанная, как правило, от общего к частному.

Рекомендуется группировать источники, используемые обучающимся по категориям, например:

- Федеральные стандарты;
- отраслевые стандарты;
- документы МСФО;
- рекомендации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- стандарты экономического субъекта;
- научные издания (монографии, авторефераты диссертации, сборники научных трудов, материалы и тезисы научных конференций, научно-популярные издания);
- учебные издания (учебники, учебные пособия, учебно- методические пособия);
- справочно-информационные издания (словари, энциклопедии, справочники);
- материалы СМИ;
- интернет-форумы экономической направленности.

При характеристике категорий источников необходимо указать, какого рода и какого качества информацию они содержат, какой ас-

пект изучаемой проблемы они позволяют осветить (решению каких задач исследования они способствуют) и что затрудняет их использование в том или ином случае.

Научное исследование невозможно без научного цитирования, поскольку должно иметь концептуальное основание. По ходу изложения текста контрольной работы необходимо ссылаться на источник приводимой информации, например: [1, с. 1]. Первая цифра после квадратной скобки – номер источника, затем указывается номер страницы в источнике. Отсутствие ссылки является нарушением авторских прав. Таким образом, на все источники, приведенные в библиографическом списке, должны быть указания в тексте работы.

Список используемой литературы приводится в алфавитном порядке и оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. Список должен содержать публикации последних лет (не более пяти лет) и ссылки на страницы сайтов интернет-ресурсов.

## Список рекомендуемой литературы

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 ред. Е. А. Федорова. – М. : 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>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Контроль и ревизия : учеб. пособие / В. П. Попов, С. А. Кучеренко. – Краснодар : КубГАУ, 2016. – 127 с.

3. Контроль и ревизия : практика применения : учеб. пособие / В. П. Попов, С. А. Кучеренко. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 262 с.

4. Контроль и ревизия : практикум / С. А. Макаренко, М. Ф. Сафонова. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 92 с.

5. Курныкина, О. В. Система контроля и её аудит в организации : монография / О. В. Курныкина. – М. : Русайнс, 2018. – 119 с. – ISBN 978-5-4365-0220-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – <http://www.iprbookshop.ru/78864.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Смелик, Р. Г. Контроль и ревизия : учебное пособие / Р. Г. Смелик, Е. Г. Осташенко. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. – 152 с. – ISBN 978-5-7779-1995-3. – Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/59605.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользова- телей

## Рекомендуемые интернет сайты

– GAAP.RU теория и практика финансового учета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gaap.ru>, свободный. – Загл. с экрана;

– Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.accountingreform.ru>, свободный. – Загл. с экрана;

– Институт внутренних аудиторов [Элетронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.iaa-ru.ru>, свободный. – Загл. с экрана;

– Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ipbr.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

– Профессиональный сайт «Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.audit-it.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

Приложение А

*Образец оформления титульного листа контрольной работы*  
**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

Учетно-финансовый  
факультет

Кафедра аудита

**Контрольная работа по дисциплине:**

**ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ  
РАБОТЫ**

Ф. И. О. обучающегося:

\_\_\_\_\_  
Номер зачетной книжки:

\_\_\_\_\_  
Группа:

\_\_\_\_\_  
Оценка:

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О. преподавателя:

\_\_\_\_\_  
подпись преподавателя

Краснодар 20\_

## Приказ о назначении ревизии

Приказ №  
(постановление, распоряжение)

по \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

от «...» \_\_\_\_\_ 20...г.

Для проведения комплексной ревизии в \_\_\_\_\_  
назначается ревизионная комиссия в составе:

1. Председатель \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы)

2. Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы)

Ревизии подлежат \_\_\_\_\_  
(имущество и финансовые обязательства)

к ревизии приступить \_\_\_\_\_  
(дата)

и окончить \_\_\_\_\_  
(дата)

Причина ревизии \_\_\_\_\_  
(контрольная проверка, отсутствие

информации об устранении недостатков по результатам предыдущей  
ревизии и т.д.)

Материалы ревизии сдать в \_\_\_\_\_  
(ревизиующую организацию)

не позднее \_\_\_\_\_ 20...г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(организация)





## ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие методические указания по изучению дисциплины.....	3
2 Перечень теоретических вопросов для контрольных работ.....	4
3 Контрольные задания.....	9
4 Требования к оформлению контрольной работы.....	18
5 Список рекомендуемой литературы.....	21
Приложения .....	23

**ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ  
РАБОТЫ**

*Методические указания*

*Составители:*

**Попов Виталий Павлович**  
**Кучеренко Сергей Анатольевич**

Подписано в печать..... Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Усл. печ. л. – 1,6. Уч.-изд. л. – 1,2.

Кубанский государственный аграрный университет.  
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13