



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Б1.В.09 Внутренний контроль и внутренний аудит
(наименование дисциплины (модуля))

38.04.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Учет, анализ и аудит
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Магистр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж 2021

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики и прикладной информатики.

Протокол заседания от « 31 » августа 20 21 г. № 1

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) согласован со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Заместитель генерального директора по финансовым вопросам
УК «Продимекс Агро» Хорохордин Д.Н. 02.09.2021
 (должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

2. Бухгалтер ООО «БУХПРОФИ» Семейкина Н.П. 02.09.2021
 (должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Заведующий кафедрой



А.Э. Ахмедов

Разработчики:

Доцент



Е.С. Ткаченко

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО

Целью проведения дисциплины Б1.В.09 Внутренний контроль и внутренний аудит является достижение следующих результатов обучения:

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|-----------------|---|
| ПК-7 | Способен к разработке на базе современных подходов мероприятий по проведению внутреннего финансового контроля, оценке эффективности системы внутреннего контроля, к выполнению в составе группы проекта по обоснованию стратегии развития экономических субъектов |

В формировании данных компетенций также участвуют следующие дисциплины (модули), практики образовательной программы (по семестрам (курсам) их изучения):

- для очной формы обучения:

| Наименование дисциплин (модулей), практик | Этапы формирования компетенций по семестрам изучения | | | |
|--|--|--------|--------|--------|
| | 1 сем. | 2 сем. | 3 сем. | 4 сем. |
| Стратегический анализ и его роль в информационной системе организации | | | ПК-7 | |
| Профессиональное суждение бухгалтера и аудитора | | ПК-7 | | |
| Учет и анализ внешнеэкономической деятельности | | ПК-7 | | |
| Производственная практика (преддипломная практика) | | | | ПК-7 |
| Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | | | | ПК-7 |
| Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | ПК-7 |
| Мошенничество в финансовой отчетности: обнаружение и предупреждение | | ПК-7 | | |

- для заочной формы обучения:

| Наименование дисциплин (модулей), практик | Этапы формирования компетенций по семестрам изучения | | |
|--|--|--------|--------|
| | 1 курс | 2 курс | 3 курс |
| Стратегический анализ и его роль в информационной системе организации | | | ПК-7 |
| Профессиональное суждение бухгалтера и аудитора | ПК-7 | | |
| Учет и анализ внешнеэкономической деятельности | ПК-7 | | |
| Производственная практика (преддипломная практика) | | | ПК-7 |
| Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | | | ПК-7 |
| Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | ПК-7 |
| Мошенничество в финансовой отчетности: обнаружение и предупреждение | | ПК-7 | |

Этап дисциплины (модуля) Б1.В.09 Внутренний контроль и внутренний в формировании компетенций соответствует:

- для очной формы обучения – 3 семестру;
- для заочной формы обучения – 2 курсу.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|--|---|---|
| <p>ПК-7. Способен к разработке на базе современных подходов мероприятий по проведению внутреннего финансового контроля, оценке эффективности системы внутреннего контроля, к выполнению в составе группы проекта по обоснованию стратегии развития экономических субъектов</p> | <p>ИПК-7.1. Применяет современные подходы к планированию разработке мероприятий по организации внутреннего финансового контроля.</p> | <p>знать: - теоретические и методические подходы к организации внутреннего контроля и внутреннего аудита; - международные профессиональные стандарты внутреннего аудита;</p> <p>уметь: - выполнять процедуры внутреннего финансового контроля и аудита (тестирование, наблюдение, проверка, пересчет, аналитические процедуры);</p> <p>владеть: - способностью к планированию и выполнению внутреннего финансового контроля, в том числе внутренней аудиторской проверки в соответствии с программой.</p> |
| | <p>ИПК-7.2. Осуществляет сбор и анализ информации, необходимой для вынесения профессионального суждения при оценке рисков и решении других практических задач в сфере внутреннего финансового контроля.</p> | <p>знать: - концепции и стандарты управления рисками и внутреннего контроля;</p> <p>уметь: - анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы;</p> <p>владеть: - навыками сбора аудиторских доказательств и их документированию.</p> |
| | <p>ИПК-7.3. Использует методический инструментарий для оценки функционирования внутреннего финансового контроля в экономических субъектах и выработки рекомендаций по совершенствованию</p> | <p>знать: - принципы и порядок формирования управленческой финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности;</p> <p>уметь: - применять на практике требования по организации внутреннего контроля и аудита в экономических субъектах;</p> <p>владеть:</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | - навыками представления результатов выполнения процедур внутреннего контроля и аудита, предложений по способам снижения рисков. |
|--|--|--|

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины (модуля):

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Компетенции (части компетенций) | Критерии оценивания | Оценочные средства текущего контроля успеваемости | Шкала оценивания |
|-------|--|-------------------------------------|--|---|-------------------------|
| 1 | Тема 1. Общие положения о внутреннем контроле и внутреннем аудите. | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и методические подходы к организации внутреннего контроля и внутреннего аудита; - международные профессиональные стандарты внутреннего аудита; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять процедуры внутреннего финансового контроля и аудита (тестирование, наблюдение, проверка, пересчет, аналитические процедуры); <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью к планированию и выполнению внутреннего финансового контроля, в том числе внутренней аудиторской проверки в соответствии с программой. | Сообщение, практические задания | «Зачтено», «Не зачтено» |
| 2 | Тема 2. Порядок проведения мероприятий внутреннего контроля и внутреннего аудита. | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - концепции и стандарты управления рисками и внутреннего контроля; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора аудиторских доказательств и их документированию. | Доклад, практические задания | «Зачтено», «Не зачтено» |
| 3 | Тема 3. Внутренний контроль и внутренний аудит внеоборотных активов. | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и порядок формирования управленческой финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике требования по организации внутреннего контроля и аудита в экономических субъектах; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками представления результатов выполнения процедур | Опрос, практические задания | «Зачтено», «Не зачтено» |

| | | | | | |
|-------|--|---|--|---|--|
| | | | внутреннего контроля и аудита, предложений по способам снижения рисков. | | |
| 4 | Тема 4. Внутренний контроль и внутренний аудит запасов. | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и методические подходы к организации внутреннего контроля и внутреннего аудита; - международные профессиональные стандарты внутреннего аудита; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять процедуры внутреннего финансового контроля и аудита (тестирование, наблюдение, проверка, пересчет, аналитические процедуры); <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью к планированию и выполнению внутреннего финансового контроля, в том числе внутренней аудиторской проверки в соответствии с программой. | Сообщение, практические задания | «Зачтено», «Не зачтено» |
| 5 | Тема 5. Внутренний контроль и внутренний аудит расчетов. | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - концепции и стандарты управления рисками и внутреннего контроля; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора аудиторских доказательств и их документированию. | Доклад, практические задания | «Зачтено», «Не зачтено» |
| 6 | Тема 6. Подготовка рекомендаций по итогам внутреннего аудита. | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и порядок формирования управленческой финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике требования по организации внутреннего контроля и аудита в экономических субъектах; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками представления результатов выполнения процедур внутреннего контроля и аудита, предложений по способам снижения рисков. | Опрос, практические задания | «Зачтено», «Не зачтено» |
| ИТОГО | | | Форма контроля | Оценочные средства промежуточной аттестации | Шкала оценивания |
| | | | Экзамен | Письменный ответ на билет | «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно» |

Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

1. Критерий оценивания опроса:

- зачтено – выставляется обучающемуся, если демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки; освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе; достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности; показывает всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их.

- не зачтено – выставляется обучающемуся, если демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки; допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки; выставляется обучающемуся, ответ которого содержит существенные пробелы в знаниях основного содержания рабочей программы дисциплины;

2. Критерий доклада:

- зачтено – представленный доклад соответствует тематике, экономически обоснован, выводы по изученной проблеме изложены логически, соблюдены требования, при разработке доклада были использованы современные информационные технологии.

- не зачтено – доклад обучающимся не представлена; материалы доклад не обоснованы или логически не связаны, использованы устаревшие источники информации;

3. Критерий оценивания тестов:

- зачтено – выставляется обучающемуся, если: демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки; освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе; достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности; 50-100% правильных ответов;

- не зачтено – выставляется обучающемуся, если: демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса:

его базовых понятий и фундаментальных проблем; слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки; допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки; до 50% правильных ответов;

4. Критерии оценивания письменного ответа на билет:

- отлично – выставляется обучающемуся, если: даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;

2. В ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;

3. Ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;

4. Показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

1. Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;

2. В ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;

3. Ответы в основном были краткими, но не всегда четкими;

4. Показано слабое умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

1. Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;

2. При ответах не выделялось главное; отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не использовались рациональные методики расчётов;

3. Ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности, на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы;

4. Показано неумение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

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

3.1. «Вопросы для проведения опроса»:

1. Сущность финансового контроля в управлении.
2. Роль финансового контроля в управлении.
3. Функции финансового контроля в управлении.
4. Виды контроля.
5. Основные этапы работы внутренних.
6. Основные этапы работы внутренних аудиторов.
7. Требования по организации внутреннего контроля.
8. Внутренний контроль и аудит наличия.
9. Законодательные и нормативные требования.
10. План и программа проверки.
11. Документирование процедур внутреннего аудита.
12. Законодательные и нормативные требования.
13. Организация системы внутреннего контроля и ее оценка внутренним аудитором.
14. Инвентаризация, проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.
15. Внутренний контроль и аудит расчетов с поставщиками (подрядчиками).
16. Внутренний контроль и аудит расчетов с покупателями (заказчиками).
17. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.
18. Проверка соблюдения цен и тарифов, правильности и своевременности расчетов с контрагентами.
19. Проверка соблюдения договорной дисциплины.
20. Порядок составления обобщающего документа об итогах внутреннего аудита.
21. Порядок состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

3.2. «Примерный перечень тем докладов и сообщений»:

1. История становления внутреннего аудита.
2. История развития внутреннего аудита.
3. Сущность и понятие внутреннего аудита.
4. Оценка внутренними аудиторами эффективности работы внутренних контролеров.
5. Содержание комплексной проверки производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации.
6. Организация и планирование внутреннего аудита.
7. Документирование внутреннего аудита.
8. Организация системы внутреннего контроля и ее оценка внутренним аудитором.
9. Обобщение результатов и выработка предложений по совершенствованию системы внутреннего контроля.
10. Движения внеоборотных активов, их учета и отражения в отчетности.
11. Внутренний контроль и аудит наличия, состояния, движения запасов, их учета и отражения в отчетности.
12. Обобщение результатов и выработка предложений по совершенствованию системы внутреннего контроля.
13. Контроль использования материалов.
14. Внутренний контроль и аудит расчетов с персоналом.
15. Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени, оплаты труда.
16. Внутренний аудит расчетов с подотчетными лицами, кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств.
17. Проверка соблюдения правильности и своевременности расчетов с контрагентами.
18. Порядок достоверности отчетности.
19. Порядок правильности и рациональности использования активов и денежных средств.

3.3. «Вопросы для проведения экзамена»:

1. Сущность, роль и функции финансового контроля в управлении.
2. Виды контроля. Внешний и внутренний финансовый контроль.
3. История становления и развития внутреннего аудита.
4. Сущность и понятие внутреннего аудита.
5. Основные этапы работы внутренних контролеров и внутренних аудиторов.
6. Требования по организации внутреннего контроля.
7. Оценка внутренними аудиторами эффективности работы внутренних контролеров.

8. Содержание комплексной проверки производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации.
9. Процедуры и методы внутреннего аудита.
10. Организация и планирование внутреннего аудита.
11. Документирование внутреннего аудита.
12. Внутренний контроль и аудит наличия, состояния, движения внеоборотных активов, их учета и отражения в отчетности (вложений во внеоборотные активы, основных средств, нематериальных активов).
13. Внутренний контроль и аудит наличия, состояния, движения запасов, их учета и отражения в отчетности (материалы, незавершенное производство, товары, готовая продукция).
14. Инвентаризация, проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.
15. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых и цехах.
16. Контроль использования материалов.
17. Внутренний контроль и аудит расчетов с поставщиками (подрядчиками), покупателями (заказчиками).
18. Проверка соблюдения цен и тарифов, договорной дисциплины, правильности и своевременности расчетов с контрагентами.
19. Внутренний аудит расчетов с подотчетными лицами, кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств.
20. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.
21. Внутренний контроль и аудит расчетов с персоналом.
22. Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени, оплаты труда.
23. Проверка структуры и организации аппарата управления.
24. Порядок составления обобщающего документа об итогах внутреннего аудита, состоянии бухгалтерского учета и внутреннего контроля, достоверности отчетности, правильности и рациональности использования активов и денежных средств.
25. Независимость внутренних аудиторов как один из основных принципов деятельности
26. Основные функции службы внутреннего аудита
27. Структура службы внутреннего аудита
28. Взаимодействие службы внутреннего аудита с другими службами
29. Формы, методы, приемы внутреннего аудита и контроля.
30. Внутренние регламентирующие документы и методики проведения внутреннего аудита.
31. Процесс планирования внутреннего аудита. Разработка графиков проведения проверок и их соблюдение.

32. Характеристики предварительного этапа планирования, общего плана и программы.

33. Источники информации для проведения внутреннего аудита. Учетные и внеучетные источники информации

34. Порядок документирования хода проверок и их результатов.

35. Структура и содержание завершающих документов по результатам проверки.

36. Методы и процедуры получения доказательств

37. Информационная база данных внутреннего аудита и контроля

38. Уровень существенности и риск ошибки внутреннего аудитора

39. Отчетность внутренних аудиторов, определение круга лиц, перед которыми должна отчитываться служба внутреннего аудита, периодичность отчетности.

40. Порядок отражения обнаруженных нарушений, организация контроля за устранением недостатков.

41. Понятие контрольной среды и её оценка.

42. Оценка рисков существенного искажения финансовой информации.

43. Контроль соблюдения требований учетной политики.

44. Использование выборки в практике внутреннего аудита.

45. Типовая методика проверки правильности организации работ по применению законодательных и нормативных актов.

46. Типовая методика контроля разделов бухгалтерского учета и статей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

47. Контроль операций со связанными сторонами.

48. Проверка процедуры и результатов инвентаризации.

49. Оценка непрерывности деятельности организации.

50. Анализ условных фактов хозяйственной деятельности.

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

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций обучающегося при изучении дисциплины и имеет целью проверку и оценку знаний обучающегося по теории и применению полученных знаний, умений и навыков при решении практических задач.

Экзамен проводится по расписанию, сформированному учебно-методическим управлением, в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

Экзамен принимается преподавателем, ведущим лекционные занятия.

Экзамен проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки и при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Обучающимся на экзамене представляется право выбрать один из билетов. Время подготовки к ответу составляет 30 минут. По истечении установленного времени обучающийся должен ответить на вопросы экзаменационного билета.

Результаты экзамена оцениваются по четырехбалльной системе и заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаётся не позднее следующего дня в деканат.

В случае неявки обучающегося на экзамен в зачетно-экзаменационную ведомость делается отметка «не явка».

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплине, должны ликвидировать академическую задолженность в установленном локальными нормативными актами Института порядке.

5. Материалы для компьютерного тестирования обучающихся в рамках проведения контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по дисциплине

Общие критерии оценивания

| № п/п | Процент правильных ответов | Оценка |
|-------|----------------------------|---------------------------|
| 1 | 86 % – 100 % | 5 («отлично») |
| 2 | 70 % – 85 % | 4 («хорошо») |
| 3 | 51 % – 69 % | 3 («удовлетворительно») |
| 4 | 50 % и менее | 2 («неудовлетворительно») |

Вариант 1

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

| № вопроса | Код компетенции | № вопроса | Код компетенции |
|-----------|----------------------------------|-----------|----------------------------------|
| 1 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 11 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 2 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 12 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 3 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 13 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 4 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 14 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 5 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 15 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 6 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 16 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 7 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 17 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 8 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 18 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 9 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 19 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 10 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 20 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |

Ключ ответов

| № вопроса | Верный ответ | № вопроса | Верный ответ |
|-----------|--------------|-----------|--------------|
| 1 | А | 11 | Г |
| 2 | А | 12 | Б |
| 3 | Г | 13 | А |
| 4 | Б | 14 | Б |
| 5 | А | 15 | Г |

| | | | |
|----|---|----|---|
| 6 | Г | 16 | В |
| 7 | Б | 17 | А |
| 8 | В | 18 | Б |
| 9 | А | 19 | А |
| 10 | В | 20 | А |

Задание 1.

- Аудиторы разглашать сведения, составляющие аудиторскую тайну
- могут по решению суда
 - могут с письменного согласия аудируемых лиц
 - могут с письменного согласия руководителя аудиторской организации
 - не могут

Задание 2.

Проведение инициативного аудита у экономического субъекта
совместимо с

- ведением бухучета
- проведением аттестации auditors
- организацией лицензирования auditors
- оказанием посреднических услуг

Задание 3.

По результатам выполнения сопутствующих аудиту услуг аудиторы
составляют

- аудиторское заключение
- письменный отчет
- акт приема-передачи выполненных работ
- письменную информацию аудитора руководству экономического субъекта

Задание 4.

Организация системы аттестации и лицензирования аудиторской
деятельности входит в компетенцию

- Правительства РФ
- Министерства финансов РФ
- Совета по аудиторской деятельности при МФ РФ
- аккредитованных профессиональных аудиторских объединений

Задание 5.

Ответственность auditors устанавливает

- ГК РФ
- НК РФ
- ФЗ «Об аудиторской деятельности»
- Трудовой кодекс РФ

Задание 6.

Система нормативного регулирования аудита в РФ включает уровней

- а. 3
- б. 4
- в. 5
- г. 6

Задание 7.

ФЗ «Об аудиторской деятельности»

- а. принят в 1993 г. и содержит 22 статьи
- б. принят в 2008 г. и содержит 22 статьи
- в. принят в 1992 г. и содержит 19 статей
- г. принят в 2003 г. и содержит 30 статей

Задание 8.

В штате аудиторской организации должно состоять не менее

- а. 10 аттестованных аудиторов
- б. 2 аттестованных аудиторов.
- в. 5 аттестованных аудиторов
- г. 8 аттестованных аудиторов

Задание 9.

При проведении обязательного аудита аудиторская фирма обязана страховать

- а. свой предпринимательский риск
- б. риск ответственности перед пользователями бух. отчетности
- в. риск ответственности за нарушение договора
- г. риск ответственности перед третьими лицами

Задание 10.

Обязательному аудиту подлежат биржи

- а. только фондовые
- б. только товарные
- в. и фондовые, и товарные
- г. не подлежат

Задание 11.

Понятие аудиторской деятельности включает в себя

- а. обязательный аудит
- б. инициативный аудит
- в. обязательный и инициативный аудит
- г. аудит и сопутствующие ему услуги

Задание 12.

К прочим аудиторским услугам, не относятся

- а. ведение бухучета
- б. обязательный аудит
- в. управленческое консультирование
- г. налоговое консультирование

Задание 13.

Как часто Минфин РФ подтверждает повышение квалификации аудитора

- а. один раз в год
- б. один раз в 2 года
- в. один раз в 3 года
- г. один раз в 5 лет

Задание 14.

Повышение квалификации для аудиторов, осуществляется в объеме часов

- а. 30
- б. 40
- в. 50
- г. 60

Задание 15.

Квалификационный аттестат аудитора выдается

- а. на 1 год
- б. на 3 года
- в. на 5 лет
- г. без ограничения срока действия

Задание 16.

Квалификационные экзамены проводятся в течение

- а. одного дня
- б. двух дней
- в. трех дней
- г. четырех дней

Задание 17.

Внешний контроль качества аудиторских проверок осуществляет

- а. уполномоченный федеральный орган
- б. аккредитованное профессиональное аудиторское объединение
- в. Министерство РФ по налогам и сборам
- г. все названные органы

Задание 18.

Аудиторский договор – это

- а. договор поручения
- б. договор возмездного оказания услуг
- в. договор подряда
- г. договор простого товарищества

Задание 19.

Изменение цены аудиторского договора после его заключения

- а. возможно, если предусмотрено договором
- б. возможно, по требованию исполнителя
- в. возможно, по требованию заказчика
- г. нет

Задание 20.

В соответствии с российским аудиторским стандартом аудиторский риск состоит из

- а. внутрихозяйственного риска
- б. внешнего риска
- в. контрольного риска
- г. риска профессионализма

Вариант 2**Номер вопроса и проверка сформированной компетенции**

| № вопроса | Код компетенции | № вопроса | Код компетенции |
|-----------|----------------------------------|-----------|----------------------------------|
| 1 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 11 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 2 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 12 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 3 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 13 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 4 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 14 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 5 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 15 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 6 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 16 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 7 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 17 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 8 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 18 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 9 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 19 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 10 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 20 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |

Ключ ответов

| № вопроса | Верный ответ | № вопроса | Верный ответ |
|-----------|--------------|-----------|--------------|
| 1 | А | 11 | Б |
| 2 | В | 12 | А |
| 3 | В | 13 | В |
| 4 | Б | 14 | А |
| 5 | В | 15 | А |
| 6 | В | 16 | А,Г |
| 7 | Б | 17 | Б |
| 8 | Б | 18 | Б,В,Д |
| 9 | Б | 19 | А |
| 10 | А | 20 | А |

Задание 1.

Аудитор работает по расценкам

- а. согласованным с заказчиком в договоре
- б. принятым в данном регионе
- в. утвержденным органами власти на местах
- г. принятым Правительством РФ

Задание 2.

Период, который должен подлежать аудиторской проверке, определяется

- а. аудируемым лицом
- б. налоговым органом
- в. аудитором, в зависимости от обстоятельств
- г. нормативными документами

Задание 3.

Ответственность за результаты планирования несет

- а. проверяемая организация
- б. руководитель аудиторской организации
- в. аудитор, осуществляющий проверку
- г. третья сторона

Задание 4.

Аудиторская программа содержит

- а. перечень аудиторских работ, планируемых к выполнению
- б. перечень аудиторских процедур
- в. расчет и описание аудиторского риска
- г. существенность в аудите

Задание 5.

Более надежны аудиторские доказательства, полученные из источников

- а. внешних
- б. внутренних
- в. документально подтвержденных
- г. от третьих лиц

Задание 6.

Составление и выдача аудиторского заключения по результатам
обязательного аудита

- а. возможны
- б. желательны
- в. обязательны
- г. необходимы

Задание 7.

Минимальное количество экземпляров аудиторского заключения

- а. одно
- б. два
- в. три
- г. четыре

Задание 8.

Подлежат ли обязательному аудиту предприятия, в уставном капитале которых участвуют иностранные юридические лица

- а. да
- б. нет
- в. да, но только в случаях, установленных законодательством
- г. в других случаях

Задание 9.

Каким из перечисленных ниже этических принципов деятельности аудитор должен непременно руководствоваться

- а. доброжелательность
- б. профессиональное поведение
- в. публичность отчетности
- г. конфиденциальность информации

Задание 10.

Укажите наиболее важный элемент структуры внутренних стандартов аудита

- а. определение основных принципов и методик
- б. дата ввода в действие
- в. дата и указания лица, утвердившего стандарт
- г. сфера применения

Задание 11.

В штате аудиторской фирмы должен состоять

- а. не менее двух аудиторов
- б. не менее пяти аудиторов
- в. не менее десяти аудиторов
- г. число аудиторов не имеет значение

Задание 12.

Аудитор ответственен

- а. за свое заключение
- б. за содержание отчетов клиентов
- в. за работу других специалистов, привлекаемых к проверкам
- г. не несет ответственности

Задание 13.

В праве ли аудиторская фирма самостоятельно выбрать аудитора или аудиторскую фирму

- а. да
- б. нет
- в. да, по поручению государственных органов
- г. во всех случаях

Задание 14.

Каковы правовая форма и содержание договора на проведение обязательной аудиторской проверки

- а. договор возмездного оказания услуг
- б. договор на выполнение научно-исследовательских работ
- в. договор подряда
- г. договор купли-продажи

Задание 15.

Трактовка понятия «контроль» в узком смысле:

- а) проверка кого-либо или чего-либо;
- б) проверка соблюдения и выполнения нормативно установленных задач, планов, решений.

Задание 16.

Что из перечисленного относится к функциям контроля?

- а) выявление отклонений;
- б) плановость;
- в) ответственность;
- г) корректировка выявленных отклонений.

Задание 17.

Высшим органом государственного финансового контроля в России является:

- а) Минфин России;
- б) Счетная палата РФ;
- в) Центральный банк РФ.

Задание 18.

По времени осуществления контроль подразделяется на:

- а) оперативный;
- б) предварительный;
- в) текущий;
- г) периодический; д) последующий.

Задание 19.

Какое из нижеуказанных понятий относится к фактическому контролю?

- а) контроль заключается в установлении действительного, реального состояния объекта проверки на основе пересчета, взвешивания, обмера, лабораторного анализа, осмотра, установления фактического остатка имущественных и материальных ценностей в натуральном измерителе;
- б) контроль заключается в установлении сущности проверяемой хозяйственной операции (хозяйственной деятельности) по данным первичных документов, записей в учетных регистрах и данных форм отчетности, в которых она получила отражение.

Задание 20.

Основная цель внутреннего контроля?

- а) помочь руководству хозяйствующего субъекта или органа управления эффективно выполнять свои функции;
- б) это регламентированная нормами права деятельность уполномоченных государственных, муниципальных органов, а также негосударственных организаций, органов и лиц, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушения правовых норм в сфере финансов.

Вариант 3

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

| № вопроса | Код компетенции | № вопроса | Код компетенции |
|-----------|----------------------------------|-----------|----------------------------------|
| 1 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 11 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 2 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 12 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 3 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 13 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 4 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 14 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 5 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 15 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 6 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 16 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 7 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 17 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 8 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 18 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 9 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 19 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 10 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 20 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |

Ключ ответов

| № вопроса | Верный ответ | № вопроса | Верный ответ |
|-----------|--------------|-----------|--------------|
| 1 | А | 11 | А |
| 2 | Б | 12 | В |
| 3 | В | 13 | Б |
| 4 | В | 14 | А |
| 5 | В | 15 | В |
| 6 | А | 16 | Б |
| 7 | Б | 17 | А |
| 8 | Б | 18 | Б |
| 9 | А | 19 | В |
| 10 | В | 20 | А |

1. По результатам контрольного обмера составляется:
 - а) акт контрольного обмера;
 - б) ведомость пересчета строительных работ;
 - в) сличительная ведомость контрольного обмера.

2. Начисление заработной платы работникам аппарата управления следует отразить проводкой
 - а) Д-т 70 К-т 20;
 - б) Д-т 26 К-т 70;
 - в) Д-т 20 К-т 70.

3. При проверке расчетов по оплате труда необходимо анализировать записи:
 - а) кассовой книге;
 - б) расчетно-платежных ведомостях;
 - в) Главной книге;
 - г) табелях учета рабочего времени;
 - д) документах, отражающих объем выполненной работы;
 - е) во всех вышеуказанных документах.

4. В итоговом документе по результатам ревизии ревизор:
 - а) может дать правовую оценку действий должностных и материально ответственных лиц ревизуемой организации;
 - б) может дать морально-этическую оценку действий должностных и материально-ответственных лиц ревизуемой организации;
 - в) не может давать оценок.

5. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:
 - а) составите список оргтехники, пломбиров, штампов и т.п.;
 - б) разработаете макеты объяснительных записок, запросов;

в) изучите практический опыт ревизирующего органа.

6. При ревизии поступления материалов на склады организации автотранспортом проводится проверка:

- а) журнала учета поступающих грузов;
- б) автотранспортных накладных;
- в) приходных ордеров.

7. Основным приемом фактического контроля при проверке кассовых операций:

- а) контрольные проверки;
- б) инвентаризация;
- в) контрольный обмер;
- г) другие.

8. Перечисление с расчетного счета задолженности банку по ссуде и поставщикам за полученные материалы отражается на счетах бухучета следующими записями:

- а) Д-т 51 К-т 66;
- б) Д-т 10, Д-т 60, К-т 51;
- в) Д-т 60, Д-т 66, К-т 51;
- г) Д-т 51, К-т 60, К-т 66.

9. Какая бухгалтерская проводка составляется при отпуске ткани со склада в производство для пошива курток:

- а) Д-т 10 К-т 20;
- б) Д-т 20 К-т 10;
- в) Д-т 43 К-т 20;
- г) Д-т 43 К-т 10.

10. Какой из приведенных ниже методов первоначальной проверки достоверности статей баланса является приемлемым:

- а) определить тождественность данных статей баланса остаткам по счетам Главной книги или оборотного баланса;
- б) сверить данные по статьям баланса с первичными документами;
- в) сверить данные по статьям баланса с данными формы отчета о финансовых результатах

11. В балансе основные средства отражаются

- а) по остаточной стоимости;
- б) по первоначальной стоимости, включая все фактические затраты на приобретение;
- в) ваш вариант ответа.

12. Ревизор обязан проверить случаи списания автотранспортных средств:

- а) сплошным методом;
- б) выборочно;
- в) экспертно.

13. Ревизор проверяет правильность отпуска товаров с помощью:

- а) контрольной покупки, сделанной самим ревизором;
- б) покупки, сделанной посторонним покупателем;
- в) покупки лицом, привлеченным ревизором.

14. При определении размера материального ущерба учитывается:

- а) прямой ущерб;
- б) упущенная выгода;
- в) моральный ущерб.

15. Важным условием обеспечения сохранности основных средств на предприятии является:

- а) правильное начисление амортизации и отражение ее в учете;
- б) качественное и своевременное проведение инвентаризации и правильное отражение ее результатов в бухгалтерском учете;
- в) правильная организация аналитического учета.

16. При отражении в балансе нематериальных активов ревизор признает правильной их оценку по:

- а) первоначальной стоимости;
- б) остаточной стоимости;
- в) рыночной стоимости
- г) договорной стоимости.

17. Контроль за правильным ведением кассовой книги возложен на

- а) руководителя организации;
- б) главного бухгалтера;
- в) кассира.

18. Ревизор признает правильным использование резервного капитала на:

- а) погашение долгосрочных кредитов;
- б) уплату процентов по долгосрочным кредитам;
- в) выплату дивидендов по привилегированным акциям.

19. Для проверки достоверности данных бухгалтерского баланса необходимо сопоставление данных баланса с?

- а) сальдо по счетам Главной книги (книги учета хозяйственных операций);

- б) оборотами по журналам – ордерам;
 в) оборотами по счетам Главной книги (книги учета хозяйственных операций).

20. Договорная работа по обеспечению организации материальными ресурсами сосредоточена:

- а) в отделе снабжения;
 б) в отделе капитального строительства;
 в) в бухгалтерии.

Вариант 4

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

| № вопроса | Код компетенции | № вопроса | Код компетенции |
|-----------|----------------------------------|-----------|----------------------------------|
| 1 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 11 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 2 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 12 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 3 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 13 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 4 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 14 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 5 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 15 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 6 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 16 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 7 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 17 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 8 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 18 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 9 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 19 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |
| 10 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) | 20 | ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) |

Ключ ответов

| № вопроса | Верный ответ | № вопроса | Верный ответ |
|-----------|--------------|-----------|--------------|
| 1 | А | 11 | А |
| 2 | Б | 12 | В |
| 3 | В | 13 | Б |
| 4 | В | 14 | А |
| 5 | В | 15 | В |
| 6 | А | 16 | Б |
| 7 | Б | 17 | А |

| | | | |
|----|---|----|---|
| 8 | Б | 18 | Б |
| 9 | А | 19 | В |
| 10 | В | 20 | А |

1. Организация акцептовала счет поставщика. К каким юридическим последствиям это привело:

- а) организация заключила договор на покупку;
- б) договор не считается заключенным;
- в) договор заключен с нарушением формы, предусмотренной законом.

2. Доверенности не могут выдаваться лицам:

- а) не работающим в ревизуемой организации;
- б) не представившем отчет об использовании ранее полученной доверенности;
- в) не имеющим права допуска к материалам;

3. Документально отпуск материалов в производство осуществляется с использованием:

- а) лимитно-заборных карт по форме № М-8;
- б) требований-накладных по форме М-11;
- в) актов о списании материалов.

4. Лимитно-заборная карта является:

- а) документом, с помощью которого контролируется соблюдение лимитов отпуска материалов;
- б) оправдательным документом для выбытия материалов в производство;
- в) оправдательным документом для выбытия материалов на сторону.

5. Заказы на поставку готовой продукции регистрируются:

- а) в журнале учета движения груза;
- б) в журнале учета поступивших заказов;
- в) в книге регистрации входящих документов.

6. Расходный кассовый ордер выписывается:

- а) кассиром организации;
- б) бухгалтером организации;
- в) главным бухгалтером организации.

7. Исправления в кассовых ордерах:

- а) допускаются, если они заверены главным бухгалтером или кассиром организации;
- б) допускаются, если они заверены главным бухгалтером организации;
- в) не допускаются.

8. Ревизия кассы должна проводиться:

- а) ежемесячно;
- б) при смене кассира;
- в) ежеквартально.

9. Для отражения результатов ревизии фактического наличия денежных средств акт составляется:

- а) в одном экземпляре;
- б) в двух экземплярах;
- в) в трех экземплярах.

10. Списывать дебиторскую задолженность на убыток можно:

- а) по результатам проведенной инвентаризации;
- б) по приказу руководителя организации;
- в) по справке, составленной бухгалтерией организации.

11. В ходе проверки материалов, полученных по итогам годовой инвентаризации, ревизор должен обратить внимание на следующее:

- а) не списаны ли на увеличение дебиторской задолженности недостачи материальных ценностей;
- б) не списаны ли на увеличение дебиторской задолженности суммы, перечисленные поставщикам под предлогом возврата кредиторской задолженности;
- в) не списана ли на увеличение дебиторской задолженности сумма начисленной амортизации по основным средствам.

12. Получать деньги на хозяйственные нужды могут:

- а) все штатные работники организации;
- б) некоторые работники организации, круг которых ограничен приказом директора организации;
- в) материально ответственные лица.

13. Итоги инвентаризации нематериальных активов заносятся в инвентаризационную опись:

- а) основных средств;
- б) внеоборотных активов
- в) нематериальных активов.

14. В ходе инвентаризации нематериальных активов их фактическое наличие заносится в инвентаризационную опись:

- а) после осмотра вещественного носителя нематериальных активов (например, дискеты);
- б) на основании первичных документов;
- в) на основании письменного заключения экспертов.

15. Сличительные ведомости составляют;
- а) члены инвентаризационной комиссии;
 - б) работники бухгалтерии организации;
 - в) материально ответственные лица.
16. В сличительных ведомостях стоимость излишков и недостат товарно-материальных ценностей дается:
- а) в оценке, по которой они числятся в учетных регистрах;
 - б) в оценке, по которой они могут быть реализованы;
 - в) по цене, определенной независимым оценщиком.
17. Сличительную ведомость по основным средствам подписывают:
- а) бухгалтер организации;
 - б) материально ответственное лицо;
 - в) члены инвентаризационной комиссии.
18. Результаты ревизии оформляются документом, который называется:
- а) акт;
 - б) отчет;
 - в) заключение.
19. Итоговый документ по результатам ревизии содержит:
- а) два раздела;
 - б) три раздела;
 - в) по усмотрению ревизора.
20. Итоговый документ ревизии должен иметь приложения, к которым относятся объяснения:
- а) должностных лиц;
 - б) материально ответственных лиц;
 - в) членов ревизионной комиссии.

6. Практические задачи.

Задание 1

Решите задачу:

Обслуживающий банк устанавливает клиенту – юридическому лицу лимит остатка денежных средств в кассе. При получении денег из банка в чеке должна указываться цель, на которую организация получает деньги (заработная плата, командировочные, хозяйственные расходы и др.). Чек визирует работник банка. Один раз в квартал должна проводиться ревизия в кассе инвентаризационной комиссией организации. Ежегодно банк должен проводить проверку кассовой дисциплины в организации.

Задание: классифицировать содержание задачи:

- по времени проведения контроля
- по подведомственности
- по источникам информации.

Задание 2

Ревизору необходимо произвести расчеты и сделать выводы о целесообразности применения метода расчета амортизации, если продукция данного предприятия пользуется повышенным спросом на рынке, в связи с отсутствием конкурентов.

Исходные данные

Организация приобрела станок стоимостью 300 000 руб., сроком полезного использования 4 года. Максимальная производственная мощность станка – 80 ед.

продукции. (Первый год- 20 ед, второй – 30 ед, третий- 10ед, четвертый- 20 ед)

Составить расчет амортизации:

- линейным способом
- способом уменьшаемого остатка
- способом списания стоимости по сумме чисел лет
- списание стоимости пропорционально объему продукции.

Задание 3.

1. Отрадите результаты инвентаризации.

2. Дайте оценку действиям председателя инвентаризационной комиссии и отдельно инвентаризационной комиссии.

3. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

Исходные данные:

В ходе инвентаризации установлено, что основное средство - автомобиль (балансовая стоимость - 90000руб., начислена амортизация - 40000руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (32000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме №ИНВ-10) и сличительная ведомость по форме №ИНВ-19.

Задание 4.

1. Укажите, какие еще ревизионные мероприятия можно провести.

Исходные данные:

При ревизии сохранности основных средств ревизор произвел следующие действия:

а) выборочно сверил записи в инвентарных карточках учета основных средств с данными актов приемки-передачи и данными технических паспортов;

б) провел суммарную сверку стоимости основных средств по инвентарным карточкам с данными по счету 01 «Основные средства» в Главной книге.

Задание 5.

1. Отрадите результаты инвентаризации.

2. Назовите типовые формы документов, применяемые в этом случае.

Исходные данные:

При проведении инвентаризации был обнаружен неучтенный отдельно стоящий гаражный бокс. В результате проверки документации выяснилось, что работы по строительству бокса на сумму 1000у.е. были оформлены как текущий ремонт гаража для грузового автотранспорта: Д-т сч.26 – К-т сч.10, 70, 69.

Задание 6.

1. Укажите ошибки.

2. Сделайте правильные бухгалтерские проводки.

Исходные данные:

При проверке ранее проведенных инвентаризаций был выявлен следующий факт: обнаружен неработающий измерительный прибор стоимостью 15000руб., испорченный по вине материально ответственного лица. По результатам инвентаризации были сделаны следующие проводки:

Д-тсч.02 – К-т сч.01 - 12 000 руб. - определена остаточная стоимость измерительного прибора;

Д-т сч.94 – К-т сч.01 - 3000 руб. - списана остаточная стоимость измерительного прибора;

Д-т сч.73 – К-т сч.94 - 5000 руб. - отнесено на расчеты с персоналом;

Д-т сч.50 – К-т сч.73 - 3000 руб. - внесено в кассу виновным лицом.

Задание 7.

1. Укажите наименование недостающего имущества, сделайте бухгалтерские записи.

2. Определите ошибки в бухгалтерском учете, допущенные в ходе отражения операции по модернизации грузового автомобиля. Сделайте исправительные записи.

3. Какими документами оформляются ремонт и модернизация основных средств?

Исходные данные:

Для увеличения объемов грузоперевозок организация приобрела прицеп. В связи с этим возникла необходимость заменить работающий двигатель грузовой автомашины на более мощный. Одновременно проведены и другие работы. Работы оформлены следующими проводками (без учета НДС):

Д-т сч.08 – К-т сч.10 - 89 000 руб. - списана стоимость нового более мощного двигателя;

Д-т сч.08 – К-т сч.10 - 4500 руб. - списана стоимость лобового стекла;

Д-т сч.08 – К-т сч.10 - 3000 руб. - списана стоимость одной рессоры, установленной взамен треснувшей;

Д-т сч.01 – К-т сч.08 - 96 500 руб. - списаны расходы по модернизации грузового автомобиля.

По итогам проверки данной ситуации ревизор выявил недостачу имущества. По оценке привлеченного эксперта стоимость утраченного имущества составила 8000 руб.

Задание 8.

1. Найдите ошибки в бухгалтерском учете и в действиях должностных лиц.

Исходные данные:

Согласно ату о списании объекта основных средств по форме №ОС-4 были проведены следующие операции по списанию карусельного станка:

Д-т сч.02 – К-т сч.01 - 150 000 руб. - списана амортизация;

Д-т сч.91 – К-т сч.01 - 10 000 руб. - списана первоначальная стоимость;

Д-т сч.26 – К-т сч.60 - 9000 руб. - отражены расходы по списанию;

Д-т сч.10 – К-т сч.99 - 2500 руб. - оприходованы запчасти.

Станок списан как не подлежащий ремонту. Акт подписан комиссией в составе главного инженера, мастера и начальника цеха.

Задание 9.

1. Сделайте расчет обоснованных затрат подрядчика.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Исходные данные:

В организации был проведен капитальный ремонт пресса усилием 1000т. Согласно договору ремонт должен был проводиться в сроки с 18 марта по 12 апреля силами подрядной организации. Фактически ремонт проводился с 18 марта по 18 апреля. Увеличение срока произошло из-за простоя рабочих в связи с отсутствием необходимых запчастей, которые по условиям договора обязана была приобрести подрядная организация. Для сокращения простоя организация-заказчик приобрела, необходимые запчасти и передала их для ремонта, оформив следующие проводки:

Д-т сч.10- К-т сч.60 - 7000 руб.;

Д-т сч.19 - К-т сч.60 - 1400 руб.;

Д-т сч.20 – К-т сч.10 - 7000 руб.

На фактическую стоимость ремонта, предъявленную подрядчиком, была сделана следующая проводка:

Д-т сч.20 – К-т сч.60 - 56 640 руб.

В ходе ревизии была проведена проверка плановых и фактических расчетов, которые представил подрядчик.

Ревизор не признал обоснованность удорожания стоимости произведенного ремонта и сделал свой расчет.

| Показатели | Сметная стоимость | Фактическая стоимость | Отклонения |
|------------|-------------------|-----------------------|------------|
|------------|-------------------|-----------------------|------------|

| | | | |
|---------------------------------|-------|-------|-------|
| Материалы | 28000 | 28000 | - |
| Заработная плата с начислениями | 13500 | 16200 | 2700 |
| Амортизация | 3000 | 3000 | - |
| Итого | 44500 | 47200 | 2700 |
| Накладные расходы (20%) | 8900 | 9440 | 540 |
| Всего | 53400 | 56640 | 32400 |

Задание 10.

1. Обоснуйте правомерность предложения ревизора.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Исходные данные:

При ревизии ремонтных работ было выявлено превышение расходов на ремонт склада за счет увеличения расходов на материалы. При проверке требований выяснилось, что на ремонт было списано облицовочной плитки на 10м^2 больше, чем по смете. Из объяснительной записки мастера следует, что поскольку 10м^2 плитки было залито краской, ее пришлось заменить. Учетная стоимость 1м^2 плитки 100 руб. По решению руководителя организации, принятому по предложению ревизора, стоимость утраченных ценностей удержана из заработной платы мастера.