



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра – бухгалтерский учет и аудит

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент
А.В. Дмитриев

«11» мая 2023 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**«Корпоративный финансовый контроль»
(Оценочные средства и методические материалы)**

приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2023

Составитель:

д.э.н., профессор

Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Закирова Алсу Рафкатовна
Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры
«25» апреля 2023 года (протокол № 14)

Заведующий кафедрой:

д.э.н., профессор

Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Ключова Гузалия Салиховна
Ф.И.О.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии «5» мая 2023 года
(протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент

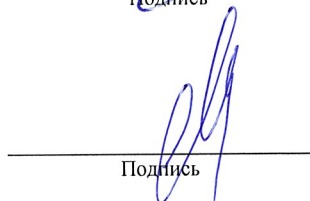
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор


Подпись

Низамутдинов Марат
Мингалиевич
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 12 от «10» мая 2023 года

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

В результате освоения ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Корпоративный финансовый контроль»:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1. Способен организовать ведение бухгалтерского учета, составление и представление финансовой отчетности и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	ПК-1.4. Обеспечивает организацию и проведение внутреннего контроля учета и отчетности	Знать: действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие выполнение контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов. Уметь: использовать методический инструментарий для осуществления контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов и внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности Владеть: навыками определения и применения методического инструментария для осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности

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

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-1.4. Обеспечивает организацию и проведение внутреннего контроля учета и отчетности	Знать: действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие выполнение контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов.	Фрагментарные знания действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих выполнение контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов.	Общие, но не структурированные знания действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих выполнение контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих выполнение контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов.	Сформированные систематические знания действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих выполнение контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов.
	Уметь: использовать методический инструментарий для осуществления контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов и внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	Частично освоенное умение методический инструментарий для осуществления контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов и внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение методический инструментарий для осуществления контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов и внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение методический инструментарий для осуществления контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов и внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	Сформированное умение методический инструментарий для осуществления контрольных процедур в процессе корпоративного финансового контроля экономических субъектов и внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности

			учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	финансовой отчетности
	Владеть: навыками определения и применения методического инструментария для осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	Фрагментарное применение навыков определения и применения методического инструментария для осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	В целом успешное, но не систематическое применение навыков определения и применения методического инструментария для осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков определения и применения методического инструментария для осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	Успешное и систематическое применение навыков определения и применения методического инструментария для осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

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

Таблица 3.1 – Типовые контрольные задания соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Индикатор достижения компетенции	№№ заданий (вопросов, билетов, тестов и пр.) для оценки результатов обучения по соотнесенному индикатору достижения компетенции
ПК 1.4. Обеспечивает организацию и проведение внутреннего контроля учета и отчетности	Вопросы к экзамену в устной форме Вопросы к экзамену в тестовой форме Лекция-диалог Кейсы 1-6 Тесты 1-20 Контрольная работа

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

4.1. Вопросы к экзамену в устной форме

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой
2. Основные задачи и направления корпоративного финансового контроля
3. Организация и проведение корпоративного финансового контроля
4. Методы документального контроля
5. Методы фактического контроля
6. Задачи, последовательность и источники контроля денежных средств
7. Проверка операций на расчетных счетах
8. Контроль операций на валютном счете
9. Контроль кассовых операций
10. Контроль операций на специальных счетах в банке
11. Задачи, последовательность и источники контроля расчетных и кредитных операций
12. Контроль расчетов с покупателями и заказчиками
13. Контроль расчетов с подотчетными лицами
14. Контроль расчетов с дебиторами и кредиторами
15. Контроль кредитных операций
16. Задачи, последовательность и источники информации контроля прибыли и финансового состояния предприятия
17. Контроль финансовых результатов продаж
18. Контроль прочих доходов и расходов
19. Контроль формирования прибылей и убытков
20. Задачи, последовательность и источники контроля состояния бухгалтерского учета и отчетности
21. Проверка достоверности отчетности
22. Оформление результатов контроля и проверок
23. Принятие решений по результатам контроля
24. Контроль за выполнением решений принятых по результатам проверок
25. Задачи, последовательность и источники контроля формирования уставного капитала предприятия
26. Контроль формирования уставного капитала
27. Проверка складского хозяйства
28. Контроль оприходования продукции собственного производства
29. Контроль формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
30. Контроль целевого финансирования
31. Задачи, последовательность, источники информации контроля запасов
32. Контроль формирования добавочного капитала
33. Задачи, последовательность и источники информации контроля расчетов с персоналом по оплате труда
34. Проверка выбытия запасов
35. Документирование результатов контроля
36. Планирование (подготовка) корпоративного финансового контроля
37. Принципы корпоративного финансового контроля
38. Классификация видов контроля
39. Задачи и источники информации контроля производственной деятельности
40. Проверка обоснованности плана производства
41. Задачи и источники информации контроля продаж
42. Контроль правильности расчетов по оплате труда

43. Контроль затрат на производство и формирования себестоимости продукции
44. Задачи, источники информации и последовательность контроля затрат на производство
45. Проверка расходов на организацию производства и управление
46. Задачи, источники информации и последовательность контроля движения основных средств и эффективности их использования
47. Контроль условий хранения, эксплуатации и сохранности основных средств
48. Контроль поступления основных средств
49. Контроль перемещения и выбытия основных средств
50. Контроль формирования резервного капитала

4.2. Вопросы к экзамену в тестовой форме

1. По периодичности проведения можно выделить следующие виды контроля:
 - 1) правовой, экономический, производственно-технический;
 - 2) систематический и разовый;
 - 3) документальный и фактический;
 - 4) сплошной и выборочный;
 - 5) стратегический, тактический и оперативный.
2. В зависимости от времени проведения контроля различают:
 - 1) внутренний и внешний;
 - 2) сплошной и выборочный;
 - 3) полный и частичный;
 - 4) документальный и фактический;
 - 5) предварительный, текущий, последующий.
3. Цель предварительного контроля – это:
 - 1) оперативное устранение недостатков;
 - 2) выявление и распространение положительного опыта;
 - 3) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
 - 4) установление достоверности отчетности данных;
 - 5) выявление недостатков.
4. Цель текущего контроля – это:
 - 1) предупреждение незаконности проведения хозяйственных операций;
 - 2) предупреждение нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
 - 3) установление достоверности отчетности данных;
 - 4) выявление недостатков;
 - 5) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта.
5. Цель последующего контроля:
 - 1) предупреждение незаконности проведения хозяйственных операций;
 - 2) предупреждение нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
 - 3) оперативное устранение недостатков;
 - 4) установление достоверности отчетности данных, а также выявление недостатков или положительного опыта;
 - 5) распространение положительного опыта.

6. Контроль, осуществляемый по данным осмотра проверяемых объектов в натуре, т. е. путем проведения инвентаризации фактического наличия и состояния хранения хозяйственных средств.

- 1) вневедомственный
- 2) сплошной
- 3) специализированный
- 4) внутренний
- 5) фактический

7. По периодичности проведения можно выделить:

- 1) правовой, экономический, производственно-технический;
- 2) систематический и разовый;
- 3) документальный и фактический контроль;
- 4) сплошной и выборочный;
- 5) стратегический, тактический и оперативный.

8. Ревизии, которые охватывают все стороны хозяйственно-финансовой деятельности организации и направлены на выявление общего состояния производственной и финансовой устойчивости, сохранности и использования средств организации:

- 1) полные
- 2) сплошные
- 3) сквозные
- 4) внутрихозяйственные
- 5) перманентные

9. Проверки, характеризующиеся проверкой объектов контроля на всех этапах движения, начиная от структурных подразделений и заканчивая органами хозяйственного управления организации:

- 1) сквозные
- 2) сплошные
- 3) выборочные
- 4) тематические
- 5) перманентные

10. Принцип ревизии непрерывность предполагает, что:

- 1) ревизор должен применять неожиданные для контролируемых лиц средства и способы проверки их действий;
- 2) ревизор должен проявлять инициативу в поиске приемов и средств проверки, высокую оперативность в работе, соблюдать сроки проверки.
- 3) начатые ревизионные действия должны вестись активно и непрерывно до полного объяснения обнаруженных фактов, возмещения выявленного ущерба, привлечения виновных к ответственности, т. е. до выполнения намеченных в программе ревизии заданий.
- 4) вскрытые факты и выводы ревизии должны быть документально оформлены, что предполагает дополнительную проверку любого факта, приводимого заинтересованными лицами в свое оправдание.
- 5) ревизоры с момента начала ревизии устанавливают контакт с работниками всех структурных подразделений организации, объявляют о месте и времени приема лиц, желающих переговорить по вопросам, относящимся к ревизии.

11. Принцип ревизии обоснованность предполагает, что:

1) ревизор должен применять неожиданные для контролируемых лиц средства и способы проверки их действий;

2) ревизор должен проявлять инициативу в поиске приемов и средств проверки, высокую оперативность в работе, соблюдать сроки проверки.

3) начатые ревизионные действия должны вестись активно и непрерывно до полного объяснения обнаруженных фактов, возмещения выявленного ущерба, привлечения виновных к ответственности, т. е. до выполнения намеченных в программе ревизии заданий.

4) вскрытые факты и выводы ревизии должны быть документально оформлены, что предполагает дополнительную проверку любого факта, приводимого заинтересованными лицами в свое оправдание.

5) ревизоры с момента начала ревизии устанавливают контакт с работниками всех структурных подразделений организации, объявляют о месте и времени приема лиц, желающих переговорить по вопросам, относящимся к ревизии.

12. К методам формально-правовой проверки документов относят:

1) сопоставление данных документов, отражающих операции с данными, которые являлись основанием для этих операций;

2) сопоставление учетных и отчетных показателей с показателями бизнес-планов и установленными нормативами;

3) аналитические процедуры (самостоятельно осуществляемые ревизором расчеты, часто значительные по объему);

4) прослеживание;

5) специальные методы

13. К методам формально-правовой проверки документов относят:

1) специальные методы;

2) подготовку альтернативных балансов, как промежуточных, так и заключительного;

3) проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций;

4) проверку записей в регистрах бух. учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов;

5) получение письменного подтверждения от третьих лиц о реальности остатков на счетах денежных средств, счетах расчетов и других.

14. Методические приемы документального контроля

1) проверку объемов выполненных работ.

2) получение устных и письменных объяснений, справок и ответов на заранее разработанные анкеты.

3) нормативная проверка

4) инвентаризация

5) контрольную покупку

15. Методические приемы документального контроля

1) проверка правильности корреспонденции счетов

2) получение устных и письменных объяснений, справок и ответов на заранее разработанные анкеты.

3) контрольную покупку.

4) инвентаризация

5) проверку объемов выполненных работ.

16. Методические приемы документального контроля

1) проверку объемов выполненных работ.

2) получение устных и письменных объяснений, справок и ответов на заранее разработанные анкеты.

3) контрольную покупку

4) проверка регистров бухгалтерского учета

5) инвентаризация

17. К приемам проверки системных бухгалтерских записей относятся:

1) прослеживание;

2) лабораторный анализ качества сырья, материалов и готовой продукции

3) проверку объемов выполненных работ.

4) получение устных и письменных объяснений, справок и ответов на заранее разработанные анкеты.

5) контрольную покупку.

18. К методам фактического контроля относят:

1) получение письменного подтверждения от третьих лиц о реальности остатков на счетах денежных средств, счетах расчетов и других;

2) лабораторный анализ качества сырья, материалов и готовой продукции

3) проверку записей в регистрах бух. учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов;

4) аналитические процедуры (самостоятельно осуществляемые ревизором расчеты, часто значительные по объему);

5) прослеживание

19. К методам фактического контроля относят:

1) анализ ежедневного и пооперационного изменения остатков ТМЦ и денежных средств.

2) восстановление количественно-суммового учета

3) проверка правильности корреспонденции счетов.

4) проверка регистров бухгалтерского учета.

5) инвентаризацию

20. Выбор формы внутреннего контроля не зависит от:

1) организационной формы предприятия

2) видов и масштабов деятельности

3) численности работников

4) правовой формы

5) времени функционирования предприятия

4.3. Варианты заданий для интерактивных занятий и самостоятельную работу

Лекция-диалог.

Организация учебной деятельности в форме лекции-диалога.

1. Вопросы к аудиторией в начале лекции и по ходу ее проведения предназначены не для проверки знаний, а для выяснения мнений и уровня осведомленности слушателей по рассматриваемой проблеме, степени их готовности к восприятию последующего материала.

Вопросы адресуются ко всей аудитории. Слушатели отвечают с мест.

Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы.

С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, получая при этом возможность наиболее доказательно изложить очередной тезис выступления. Вопросы могут быть как элементарными, так и проблемного характера.

Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, самостоятельно приходят к тем выводам и обобщениям, которые должен был сообщить им преподаватель, понимают глубину и важность обсуждаемой проблемы, что в свою очередь повышает их интерес к материалу и уровень его восприятия.

При такой форме занятий преподаватель должен следить за тем, чтобы его вопросы не оставались без ответов, иначе они будут носить риторический характер и не обеспечат достаточной активизации мышления обучающихся.

2. Приглашение к коллективному исследованию, беглая «мозговая атака».

Преподаватель предлагает слушателям совместно сформулировать комплекс позиций или закономерность процесса, явления. При этом он обращается к опыту и знаниям аудитории. Уточняя и дополняя внесенные предложения, он подводит теоретическую базу под коллективный опыт, систематизирует его и «возвращает» слушателям уже в виде совместно выработанного тезиса.

Таким образом ему удастся не только сообщить слушателям полезную информацию, но и убедить их в необходимости сделать ее для себя руководством к действию.

Характеристика учебной деятельности в форме лекции-диалога с элементами визуализации по теме «Использование аналитических процедур в контроле»

Вопросы по теме	Характер ориентировочных и исполнительских действий	
	Преподавателя	Обучающегося
1. Цели, задачи, источники аналитических процедур	1. Ставит вопросы перед студентами, направленные на определение основной цели, объектов, этапов, источников информации 2. Все ответы обобщаются и сводятся в общую схему анализа экономической деятельности предприятия	1. Воспроизводят изученную ранее информацию по предметам «Бухгалтерский финансовый учет», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» 2. Называют объекты, этапы, цели, источники анализа. 3. Слушают и воспринимают обобщение по схеме
2. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности при оценке системы внутреннего контроля	1. Показывает построение аналитической таблицы для анализа заполнения таблиц 2. Организует работу с формами годовой отчетности конкретных предприятий 3. Организует самостоятельную работу по расчету основных показателей финансово-производственной деятельности 4. На основе полученных данных делает их оценку 5. Задает наводящие вопросы для выявления факторов, определяющих изменения показателей, показывает наглядно и объясняет их зависимость	1. Строят аналитическую таблицу для анализа 2. Находят данные в формах годовой отчетности хозяйств 3. Заполняют таблицу для анализа 4. По наводящим вопросам указывают факты, определяющие изменение показателей, высказывают свои мнения 5. Участвуют в оценке полученных результатов, записывают их в виде выводов

3. Подведение итогов, оформление результатов;
4. Выводы, выдвижение новых проблем исследования.

С целью обеспечения высокого качества лекций, одного из важнейших видов учебной работы, преподавателями кафедры используется мультимедийное оборудование для проведения интерактивных лекций.

Интерактивные лекции проводятся практически по всем дисциплинам.

Лекции, проводимые в данном формате, позволяют быстро и легко усваивать информацию, представленную визуально. В процессе лекций демонстрируются презентации по темам, где последовательно излагаются основные вопросы, схематично изображаются отдельные особенности, а также представляются в табличной или в графической формах основные аналитические и другие данные. Студенты имеют возможность конспектировать основные моменты. Презентационный материал находится у ведущего преподавателя.

4.4. Кейсы (демонстрационная версия)

Кейс 1.

Определите сплошным или выборочным методом следует проверять кассовые операции и деятельность бухгалтера-кассира при внутреннем контроле.

Кейс 2.

В процессе проверки ООО «Заря» была выявлена недостача материальных ценностей на складе. Материально ответственное лицо – заведующий складом объяснил факт недостачи неверным оформлением пересортицы.

Определите методы, которые были использованы в процессе проверки для подтверждения выявленного факта нарушения.

Кейс 3.

При проведении проверки основных средств в ноябре текущего года был выявлен шлифовальный станок, приобретенный в августе этого года. Данный объект основных средств не был документально оформлен.

Какими методами пользовались в процессе проверки?

Кейс 4

Определите приемы и методы контроля, которые необходимо использовать при внутреннем контроле расчетных операций, проверяя расчеты с контрагентами.

Кейс 5.

На предприятии произошла смена материально-ответственного лица - заведующего складом. В связи с этим была проведена инвентаризация склада материальных ценностей, в ходе которой была выявлена недостача. В ходе проверки выяснилось, что материально-ответственное лицо на протяжении длительного срока скрывал недостачу. При этом он формировал недостоверные отчеты. В объяснительной записке заведующий складом было отмечено, что недостача образовалась в результате отгрузки оптовому покупателю готовой продукции больше, чем было указано в товарно-транспортной накладной.

Требуется составить план проверки, определить нарушения, составить акт проверки.

Кейс 6.

Проверкой установлено, что при проведении инвентаризации в организации была выявлена недостача в сумме 25 тыс. руб., причем недостача в сумме 21 тыс. руб. отнесена на материально-ответственное лицо.

При этом были сделаны следующие бухгалтерские записи:

Дт 94 Кт 10 – 25 тыс. руб.

Дт 76 Кт 94 – 21 тыс. руб.

Дать оценку правильности отражения хозяйственных операций.

4.5. Тесты

1. Проверка исполнения тех или иных хозяйственных решений с целью установления их достоверности, законности и экономической целесообразности

- 1) аудит
- 2) мониторинг
- 3) ревизия
- 4) контроль
- 5) следствие

2. Контроль за финансовыми (денежными) потоками и прочими активами организации, а также комплекс мер по предотвращению таких явлений, как преднамеренное искажение финансовой отчетности, присвоение активов и коррупция:

- 1) корпоративный финансовый контроль;
- 2) аудит;
- 3) следствие
- 4) расследование.

3. Принцип, означающий достоверность результатов контроля, что в свою очередь требует системного подхода, честности, добросовестности, и беспристрастности при проведении контрольных мероприятий это:

- 1) принцип ответственности
- 2) принцип действенности
- 3) принцип объективности
- 4) принцип функциональная независимости
- 5) принцип законности

4. Цель контроля:

- 1) документальное обоснование исковых требований, поданных в следственные или судебные органы к конкретным материально-ответственным должностным лицам
- 2) объективное изучение положения дел в определенных отраслях деятельности предприятия и выявление отрицательно сказывающихся факторов
- 3) выражение мнения по поводу достоверности финансовой отчетности, оказание услуг, помощь, сотрудничество с клиентом
- 4) выявление недостатков с целью их устранения и наказания виновных (ликвидация последствий и профилактика)
- 5) налоговое и правовое консультирование

5. Объектами экономического контроля выступают:

- 1) юридические и физические лица, являющиеся акционерами
- 2) юридические и физические лица, деятельность которых связана с использованием государственных ресурсов
- 3) юридические и физические лица, не имеющие российского гражданства

- 4) все юридические и физические лица, работающие на территории РФ
- 5) только юридические лица

6. По характеру контрольных функций и сфере их применения выделяют:

- 1) правовой, экономический, производственно-технический;
- 2) полный и частичный;
- 3) внутренний и внешний контроль;
- 4) отраслевой, специализированный, общегосударственный;
- 5) стратегический, тактический и оперативный.

7. Цель предварительного контроля – это:

- 1) оперативное устранение недостатков;
- 2) выявление и распространение положительного опыта;
- 3) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
- 4) установление достоверности отчетности данных;
- 5) выявление недостатков.

8. Цель текущего контроля – это:

- 1) предупреждение незаконности проведения хозяйственных операций;
- 2) предупреждение нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
- 3) установление достоверности отчетности данных;
- 4) выявление недостатков;
- 5) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта.

9. По охвату проверяемых объектов выделяют контроль:

- 1) внутренний и внешний контроль;
- 2) полный и частичный;
- 3) предварительный и текущий;
- 4) сплошной и выборочный
- 5) правовой, экономический, производственно-технический

10. В зависимости от источников контрольных данных выделяют:

- 1) документальный и фактический контроль;
- 2) полный и частичный;
- 3) предварительный и текущий;
- 4) сплошной и выборочный;
- 5) внутренний и внешний

11. Метод контроля, с помощью которого выявляют дефекты в оформлении документов, правильность заполнения реквизитов и наличие неоговоренных исправлений и др

- 1) формальная проверка.
- 2) получение устных и письменных объяснений, справок и ответов на заранее разработанные анкеты.
- 3) контрольная покупка.
- 4) инвентаризация

5) проверка объемов выполненных работ

12. Метод контроля, с помощью которого выявляют положительные и отрицательные стороны деятельности предприятия в целом и его структурных подразделений:

- 1) технико-экономические расчеты
- 2) экономический анализ работы предприятия
- 3) нормативная проверка
- 4) формальная проверка

13. Методические приемы документального контроля

- 1) проверку объемов выполненных работ.
- 2) получение устных и письменных объяснений, справок и ответов на заранее разработанные анкеты.
- 3) контрольную покупку.
- 4) инвентаризация
- 5) встречная сверка

14. Методические приемы документального контроля

- 1) проверку объемов выполненных работ.
- 2) получение устных и письменных объяснений, справок и ответов на заранее разработанные анкеты.
- 3) контрольную покупку.
- 4) взаимный контроль
- 5) инвентаризация

15. К методам фактического контроля относят:

- 1) получение устных и письменных объяснений, справок и ответов на заранее разработанные анкеты.
- 2) проверка правильности корреспонденции счетов.
- 3) проверка регистров бухгалтерского учета.
- 4) исследование неофициальных материалов.
- 5) исследование и проверка объяснительных записок

16. К методам фактического контроля относят:

- 1) исследование неофициальных материалов.
- 2) исследование и проверка объяснительных записок,
- 3) обследование
- 4) формальная проверка
- 5) нормативная проверка

17. Сопоставление различных по своему наименованию и характеру документов, в которых отражаются различные аспекты одной и той же или нескольких взаимосвязанных операций.

- 1) взаимная сверка
- 2) формальная проверка
- 3) арифметическая проверка
- 4) контрольное сличение
- 5) нормативная проверка

18. Проверки, проводимые специалистами различных профессий с целью наиболее полной оценки деятельности организации и поиска резервов

улучшения как производственной, так и финансовой деятельности организации

- 1) сплошные
- 2) выборочные
- 3) тематические
- 4) перманентные
- 5) комплексные

19. Сличение различных документов или сравнение нескольких экземпляров одного и того же документа, находящихся в разных подразделениях или других организациях.

- 1) взаимный контроль
- 2) проверка правильности корреспонденции счетов.
- 3) встречная сверка
- 4) проверка регистров бухгалтерского учета.
- 5) исследование неофициальных материалов

20. К приемам проверки системных бухгалтерских записей относятся:

- 1) осмотр
- 2) обследование
- 3) контрольный запуск сырья в производство
- 4) подтверждение
- 5) контрольную покупку.

4.6. Вопросы для контрольной работы

1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики.
2. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля.
3. Классификация видов и форм экономического контроля.
4. Исторический обзор развития экономического контроля.
5. Основные организационные формы экономического контроля в РФ.
6. Современная организация экономического контроля в сельском хозяйстве.
7. Права и обязанности должностных лиц по экономическому контролю.
8. Предмет и объекты экономического контроля.
9. Метод и субъекты экономического контроля.
10. Связь экономического контроля с другими науками.
11. Система нормативного регулирования экономического контроля.
12. Сущность и последовательность контрольного изучения документов.
13. Понятие и контрольное значение инвентаризации.
14. Виды инвентаризации.
15. Порядок проведения инвентаризации.
16. Оформление результатов инвентаризации.
17. Сущность и основные задачи проверки и ревизии.
18. Виды ревизии.
19. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций.
20. Планирование и формы организации контрольно-ревизионной работы.
21. Порядок назначения и составление программы ревизии и проверки.
22. Порядок проведения ревизии и проверки.
23. Оформление результатов ревизий и проверок.
24. Особенности проведения ревизий по требованию правоохранительных органов.
25. Принятие решения по результатам ревизии и проверок.

26. Контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок.
27. Делопроизводство организаций контрольно-ревизионной работы.
28. Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии учредительных документов.
29. Проверка наличия и правильности оформления и регистрации учредительных документов.
30. Особенности контроля и ревизии сельскохозяйственных унитарных предприятий.
31. Проверка соблюдения внутреннего трудового распорядка.
32. Особенности внутреннего контроля учредительных документов.
33. Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии внеоборотных активов.
34. Контроль состояния хранения и сохранности внеоборотных активов.
35. Контроль вложений во внеоборотные активы.
36. Контроль поступления и внутрихозяйственного перемещения внеоборотных активов.
37. Контроль списания и прочего выбытия внеоборотных активов.
38. Контроль использования внеоборотных активов.
39. Контроль ремонта основных средств.
40. Особенности внутреннего контроля внеоборотных активов.
41. Задачи, последовательность и источники контроля запасов.
42. Контроль организации складского хозяйства и хранения запасов.
43. Контроль оприходования продукции собственного производства.
44. Контроль поступления запасов со стороны.
45. Контроль выбытия материально-производственных запасов.
46. Проверка соблюдения нормативных запасов и использования материальных ценностей.
47. Особенности внутреннего контроля запасов.
48. Задачи, последовательность и источники контроля наличия и движения животных.
49. Контроль размещения, условий содержания и кормления животных.
50. Контроль поступления животных.
51. Контроль перевода животных из группы в группу.
52. Контроль выбытия животных.
53. Контроль выполнения планов выходного поголовья и оборота стада животных.
54. Особенности внутреннего контроля наличия и движения животных.
55. Задачи, последовательность и источники контроля использования трудовых ресурсов и оплаты труда.
56. Контроль обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда.
57. Контроль соблюдения действующего порядка организации, нормирования и охраны труда.
58. Контроль соблюдения положения об оплате труда.
59. Контроль правильности расчетов по оплате труда.
60. Особенности внутреннего контроля использования трудовых ресурсов и оплаты труда.
61. Задачи, последовательность и источники контроля производственной деятельности.
62. Контроль обоснованности планирования и выполнения производственной программы по растениеводству и животноводству.
63. Контроль промышленных производств.
64. Контроль вспомогательных производств.

65. Контроль обслуживающих производств и хозяйств.
66. Контроль расходов по управлению.
67. Особенности внутреннего контроля производственной деятельности.
68. Задачи, последовательность и источники контроля продаж и сбытовой деятельности.
69. Контроль обоснованности планирования и выполнения планов продаж сельскохозяйственной продукции.
70. Контроль выполнения работ и оказания услуг на сторону.
71. Контроль договорных взаимоотношений по продажам.
72. Особенности внутреннего контроля продаж и сбытовой деятельности.
73. Задачи, последовательность и источники контроля денежных средств и финансовых вложений.
74. Контроль кассы.
75. Контроль операций по счетам денежных средств в банках.
76. Контроль финансовых вложений.
77. Особенности внутреннего контроля денежных средств и финансовых вложений.
78. Задачи, последовательность и источники контроля расчетных операций.
79. Контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками.
80. Контроль расчетов с покупателями и заказчиками.
81. Контроль расчетов по налогам и сборам.
82. Контроль расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
83. Контроль расчетов по кредитам и займам.
84. Контроль расчетов с учредителями.
85. Контроль подотчетных сумм.
86. Контроль расчетов по возмещению материального ущерба.
87. Контроль расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
88. Особенности внутреннего контроля расчетных операций.
89. Задачи, последовательность и источники контроля формирования капитала.
90. Контроль формирования уставного капитала.
91. Контроль формирования резервного и добавочного капитала.
92. Контроль формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и целевого финансирования.
93. Особенности внутреннего контроля формирования капитала.
94. Задачи, последовательность и источники контроля финансовых результатов.
95. Контроль финансовых результатов от продаж.
96. Контроль прочих доходов и расходов.
97. Контроль доходов будущих периодов.
98. Контроль прибыли и убытков.
99. Особенности внутреннего контроля финансовых результатов.
100. Задачи, последовательность и источники контроля состояния бухгалтерского учета и отчетности.
101. Контроль состояния бухгалтерского учета.
102. Проверка соблюдения отчетной дисциплины и достоверности отчетности.