МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОУ ВПО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

О.В. Велиева
Ю.А. Капустина

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Методические указания
для самостоятельной работы
для студентов специальности 080109
очной, заочной и контрактной форм обучения

Екатеринбург
2010

Печатаются по решению методической комиссии ФЭУ.
Протокол № 24 от 20. октября 2008 г.

Рецензент – канд. эконом. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита Уральского государственного лесотехнического университета Генер Л.Г.

Редактор Е.А. Назаренко
Оператор Г.И. Романова

Подписано в печать 08.04.10.		Поз. 38
Плоская печать	Формат 60x84 1/16	Тираж 100 экз.
Заказ №	Печ. л. 2,09	Цена 11 руб. 00 коп.

Редакционно-издательский отдел УГЛТУ
Отдел оперативной полиграфии УГЛТУ

ВВЕДЕНИЕ

Целью изучения дисциплины «Контроль и ревизия» является овладение студентами теорией и навыками осуществления финансового контроля за хозяйственной деятельностью предприятий различных форм собственности, проведения ревизий государственными финансовыми, правоохранительными и прочими контролирующими органами.

Цель данных методических указаний – усвоение студентами основных принципов аудита, формирования мнения аудитора о достоверности отчетности клиента во всех существенных отношениях и выражения этого мнения посредством составления аудиторского заключения, приобретение отдельных практических навыков контрольно-ревизионной деятельности.

ТЕМА 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Для выполнения практических заданий по данной теме студентам необходимо изучить понятие, цель и задачи контроля, его направления и функции, ознакомиться с классификацией форм контроля.

Тестовые задания[1]

1. Контроль – это:

а) комплексное изучение различных сторон деятельности предприятия: законности осуществляемых хозяйственных операций, достоверности учетной и отчетной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации, экономической эффективности;

б) оценка и отбор данных о фактах хозяйственных операций;

в) информационное обеспечение системы бухгалтерского учета;

г) составление первичных документов, их последующая обработка и ведение записей в системе счетов бухгалтерского учета.

2. Государственный (финансовый) контроль – это:

а) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;

б) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;

[1] При выполнении тестовых заданий учесть, что вопрос может иметь как один, так и несколько правильных вариантов ответа.

в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;

г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.

3. По характеру субъектов (кто осуществляет проверку) выделяют формы контроля:

а) полный и частичный;

б) внутренний и внешний;

в) сплошные и выборочные проверки;

г) предварительный, текущий и последующий.

4. Обследование как метод контроля заключается в следующем:

а) личном ознакомлении ревизора с предприятием и фактами его хозяйственной деятельности, наблюдении за объектами контроля и фиксировании результатов, опросе должностных лиц, осмотре мест хранения и личной проверке сохранности ценностей (в том числе контрольные замеры, взвешивания и т.д.);

б) изучении всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов);

в) установлении фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия;

г) выявлении динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.

5. В зависимости от целенаправленности ревизии делятся:

а) на тематические и комплексные;

б) плановые и внеплановые;

в) первичные и повторные;

г) внутренние и внешние.

6. Правовой контроль – это:

а) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятель-

ности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности;

б) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;

в) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;

г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.

7. По объему деятельности ревизии подразделяют:

а) на предварительные, текущие и последующие;

б) сплошные и выборочные проверки документов;

в) полные и частичные;

г) внутренние и внешние.

8. Документальная проверка как метод ревизии предполагает следующее:

а) группировку, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);

б) проверку отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);

в) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов);

г) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия.

9. Контроль кредитных органов – это:

а) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;

б) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспечен-

ности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;

в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;

г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.

10. По методу ревизии документов выделяют проверки:

а) предварительные, текущие и последующие;

б) сплошные и выборочные проверки документов;

в) полные и частичные;

г) внутренние и внешние.

11. Анализ показателей хозяйственной деятельности предприятия как метод контроля предполагает следующее:

а) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов);

б) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации;

в) группировку, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);

г) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия.

12. Статистический контроль – это:

а) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;

б) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;

в) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;

г) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности.

13. По времени проведения контроль подразделяют:

а) на предварительный, текущий и последующий;

б) сплошные и выборочные проверки документов;

в) полный и частичный;

г) внутренний и внешний.

14. Инвентаризация – это:

а) проверка отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);

б) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия;

в) личное ознакомление ревизора с предприятием и фактами его хозяйственной деятельности, наблюдение за объектами контроля и фиксирование результатов, опрос должностных лиц, осмотр мест хранения и личная проверка сохранности ценностей (в том числе контрольные замеры, взвешивания и т.д.);

г) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.

15. Внутрихозяйственный контроль – это:

а) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;

б) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;

в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;

г) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятель-

ности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности.

16. Обобщение результатов контроля представляет собой:

а) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов);

б) проверка отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);

в) группировку, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);

г) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.

17. Аудиторский контроль – это:

а) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами;

б) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;

в) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности;

г) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов.

18. Назначенная органами государственного или ведомственного контроля ревизия является формой:

а) предварительного контроля;

б) текущего контроля;

в) последующего контроля.

19. По организационному признаку (основаниям назначения) документальные ревизии делятся:

а) на первичные и повторные;
б) плановые и внеплановые;
в) сплошные и выборочные;
г) комплексные и некомплексные;
д) ведомственные и вневедомственные.

20. Формальная проверка документов – это проверка:
а) полноты заполнения всех реквизитов, правильности их оформления;
б) законности совершения операции;
в) соответствия документа характеру хозяйственной операции;
г) полноты и своевременности отражения данных в документе.

21. Проверка документов по существу (содержанию) – это проверка:
а) правильности подсчета итогов в документе (регистре);
б) правильности их оформления;
в) законности совершения операции, соответствия документа характеру хозяйственной операции;
г) полноты заполнения всех реквизитов, наличия всех приложений, подписей, печатей, отметок об отражении в учете, правильного оформления исправлений.

22. Встречная проверка как прием исследования документов при ревизии предполагает:
а) сверку экземпляров одного документа, хранящихся в разных подразделениях предприятия;
б) сверку распорядительных и исполнительных документов;
в) сверку документов, учетных регистров в различных отделах, цехах, подразделениях ревизируемого предприятия, участвовавших в хозяйственной операции;
г) сверку документов, учетных регистров ревизируемого предприятия с аналогичной документацией предприятий-участников хозяйственной операции.

23. Взаимный контроль как прием исследования документов при ревизии предполагает:
а) сверку документов, учетных регистров в различных отделах, цехах, подразделениях ревизируемого предприятия, участвовавших в хозяйственной операции;
б) проверку законности совершения операции;

в) сверку документов, учетных регистров ревизируемого предприятия с аналогичной документацией предприятий-участников хозяйственной операции;

г) проверку законности хозяйственной операции по документам разных организаций.

24. Установите соответствие:

Термин	Характеристика
1. Государственный финансовый контроль	А. Контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности
2. Правовой контроль	Б. Проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами
3. Внутрихозяйственный контроль	В. Контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы
4. Аудиторский контроль	Г. Контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов

25. По источникам данных контроль подразделяют:

а) на фактический и документальный;

б) сплошные и выборочные проверки документов;

в) полный и частичный;

г) внутренний и внешний.

26. По обследуемым периодам контроль подразделяют:

а) на предварительный, текущий и последующий;

б) оперативный и периодический;

в) полный и частичный;

г) внутренний и внешний.

27. К методам контроля относятся все, кроме:

а) осмотра;
б) обследования;
в) опроса;
г) документальной проверки;
д) анализа сырья, материалов и продукции;
е) инвентаризации;
ж) обобщения результатов контроля;
з) анализа показателей хозяйственной деятельности.

28. Установите соответствие:

Метод контроля	Характеристика метода контроля
1. Обследование	А. Установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия
2. Инвентаризация	Б. Личное ознакомление ревизора с предприятием и фактами его хозяйственной деятельности, наблюдение за объектами контроля и фиксирование результатов, опрос должностных лиц, осмотр мест хранения и личная проверка сохранности ценностей (в т.ч. контрольные замеры, взвешивания и т.д.)
3. Документальная проверка	В. Группировка, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения
4. Обобщение результатов контроля	Г. Изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов)

29. К требованиям, обеспечивающим эффективность финансового контроля, относятся:

а) приоритетности
б) независимости;
в) объективности;
г) рациональности;
д) компетентности;
е) постоянства;
ж) регламентации;
з) конфиденциальности;
и) комплексности;
к) обоснованности;
л) полноты;
м) непрерывности.

30. К приемам исследования документов при ревизии относятся:

а) осмотр;
б) формальная проверка;
д) встречная проверка;
е) проверка документов по содержанию;

в) арифметическая проверка; ж) взаимный контроль;
г) инвентаризация; з) обследование.

31. Установите соответствие:

Форма контроля	Характеристика формы контроля
1. Внутренний контроль	А. Количественное и качественное состояние объекта устанавливается на основании обследования, осмотра, обмера, пересчета, взвешивания, лабораторного анализа, контрольного запуска сырья в производство
2. Оперативный контроль	Б. Проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятия государственными финансовыми, органами, ведомственными и прочими инстанциями
3. Внешний контроль	В. Проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятия бухгалтерией, общественными организациями, инвентаризационными комиссиями и т.д.
4. Фактический контроль	Г. Документальная проверка на основании данных оперативно-технической, бухгалтерской, статистической документации за период, отличный от отчетного

32. Установите соответствие:

Термин	Содержание проверки
1. Формальная проверка документов	А. Проверка соответствия документа характеру хозяйственной операции, закрепления материальной ответственности, полноты и своевременности отражения данных
2. Проверка документов по содержанию	Б. Осмотр документа, проверка его юридической силы, соответствия нормативной базе, наличия всех приложений, подписей, печатей, отметок об отражении в учете, правильного оформления исправлений
3. Встречная проверка	В. Проверка правильности подсчетов в документах
4. Арифметическая проверка	Г. Сопоставление учетных записей, отражающих одну хозяйственную операцию в двух разных организациях
5. Взаимная проверка	Д. Сопоставление разных экземпляров одного документа, находящихся в различных подразделениях ревизируемого предприятия, распорядительных и исполнительных, первичных и производных документов

33. По организационному признаку выделяют следующие виды ревизий:
а) первичные, повторные и дополнительные;
б) плановые и внеплановые;
в) комплексные и некомплексные;

г) сплошные и выборочные;
д) полные и частичные.

34. Установите соответствие:

Термин	Характеристика
1. Формальная проверка документов	А. Проверка соответствия документа характеру хозяйственной операции, закрепления материальной ответственности, полноты и своевременности отражения данных
2. Проверка документов по содержанию	Б. Проверка юридической силы документа, его соответствия нормативной базе, наличия всех приложений, подписей, печатей, отметок об отражении в учете, правильного оформления исправлений
3. Встречная проверка	В. Сверка документов, учетных регистров ревизируемого предприятия с аналогичной документацией предприятий-участников хозяйственной операции
4. Взаимная проверка	Г. Сверка документов, учетных регистров в различных отделах, цехах, подразделениях ревизируемого предприятия, участвовавших в хозяйственной операции
5. Контрольное сличение	Сопоставление различных по своему содержанию, характеру и наименованию документов, отражающих различные аспекты одной или нескольких взаимосвязанных операций

35. Установите соответствие:

Форма контроля	Характеристика формы контроля
1. Фактический контроль	А. Проверка хозяйственной деятельности по данным документов, регистров, отчетности
2. Документальный контроль	Б. Документальная проверка на основании данных оперативно-технической, бухгалтерской, статистической документации
3. Оперативный контроль	В. Количественное и качественное состояние объекта устанавливается на основании обследования, осмотра, обмера, пересчета, взвешивания, лабораторного анализа, контрольного запуска сырья в производство
4. Периодический контроль	Г. Проверка данных планов, смет, прочих документов за определенный отчетный период

ТЕМА 2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Порядок и правила проведения инвентаризации регламентируются ФЗ «О бухгалтерском учете» №129-ФЗ, Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств и рядом других нормативных актов.

Тестовые задания

1. Из перечисленных вариантов выделить случаи обязательной инвентаризации в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете»:

а) при создании предприятия в момент регистрации его учредительных документов;

б) при преобразовании государственного или муниципального предприятия в акционерное общество или товарищество;

в) после ежегодного собрания акционеров в случае переизбрания председателя правления АО;

г) в случае пожара или стихийных бедствий;

д) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

е) на конец каждого квартала;

ж) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, порчи ценностей;

з) при передаче имущества предприятия в аренду, выкупе или продаже;

и) при смене материально ответственных лиц.

2. Выявленные в ходе инвентаризации ранее не учтенные объекты основных средств включаются в инвентаризационные описи и оцениваются:

а) по первоначальной стоимости;

б) по рыночной стоимости;

в) по рыночной стоимости с установлением степени износа объекта на основе его технического состояния;

г) по первоначальной или восстановительной стоимости аналогичных объектов основных средств, имеющихся на предприятии.

3. При проведении ревизии кассовой наличности к учету принимаются:

а) все денежные знаки и денежные документы, хранящиеся в кассе на момент ревизии;

б) все денежные знаки, денежные документы и расписки, заверенные руководителем предприятия или нотариусом, хранящиеся в кассе на момент ревизии;

в) все денежные знаки, денежные документы, расписки, заверенные руководителем предприятия или нотариусом, а также неоформленные документы, хранящиеся в кассе на момент ревизии;

г) все денежные знаки и денежные документы, хранящиеся в кассе на момент ревизии, подсчитанные путем прямого счета по купюрам.

4. Установление и списание недостачи ТМЦ на складе предприятия при отсутствии виновного отражается на счетах бухгалтерского учета следующим образом:

а) Д 10 К 94; Д 94 К 99;

б) Д 10 К 94; Д 94 К 91;

в) Д 94 К 10; Д 91 К 94;

г) Д 94 К 10; Д 99 К 94.

5. В ходе ревизии кассовых операций проверяются следующие документы:

а) приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, журнал-ордер №1 и ведомость №1, Главная книга;

б) приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, журнал-ордер №1 и ведомость №1, все платежные документы, связанные с поступлением денег в кассу предприятия, авансовые отчеты, Главная книга;

в) приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, журнал-ордер №2 и ведомость №2, Главная книга;

г) приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, журнал-ордер №1 и ведомость №1, все платежные документы, связанные с поступлением денег в кассу предприятия, журнал-ордер №6 и №7, авансовые отчеты, Главная книга.

6. Установление и списание недостачи ТМЦ на общезаводском складе в пределах норм естественной убыли отражается на счетах бухгалтерского учета следующим образом:

а) Д 94 К 10; Д 91 К 94;

б) Д 94 К 10; Д 99 К 94;

в) Д 94 К 26; Д 26 К 10;

г) Д 94 К 10; Д 26 К 94.

7. Инвентаризация незаконченных ремонтов объектов основных средств оформляется актом, где указывается:

а) название ремонтируемого объекта, наименование и процент выполнения работ, сметная и фактическая стоимость выполненных работ;

б) сроки завершения ремонта и должностные лица, ответственные за их соблюдение;

в) объем предстоящих работ, их примерная денежная оценка, сроки завершения ремонта и должностные лица, ответственные за их соблюдение;

г) стоимость выполненных и примерная денежная оценка предстоящих строительно-монтажных работ, сроки завершения ремонта и должностные лица, ответственные за их соблюдение.

8. При ревизии кассовых операций учреждениями банков фактическое наличие денежных средств в кассе проверяется:

а) только в случае длительного превышения лимита остатка денежных средств в кассе;

б) в случае нецелевого использования денежных средств, полученных с расчетного счета в кассу предприятия;

в) в случае нарушения требований к ведению кассовой книги и отчетов кассира;

г) в случае несоблюдения сроков и порядка сдачи денежной выручки;

д) не проверяется ни при каких условиях.

9. Установлена недостача ТМЦ на складе предприятия и списана на материально ответственное лицо:

а) Д 94 К 10; Д 26 К 94;

б) Д 94 К 10; Д 73 К 94;

в) Д 94 К 10; Д 91 К 94;

г) Д 94 К 10; Д 99 К 94.

10. Инвентаризация предоставленных займов предполагает:

а) оценку кредитоспособности каждого предприятия-заемщика, дебиторская задолженность которого отражена на субсчете 58.3;

б) сверку взаимных расчетов остатков по субсчету 58.3 у предприятия-заемщика и счетам 66, 67 у предприятия-заимодавца;

в) оценку кредиторской задолженности нашего предприятия, отраженной на счетах 66 и 67;

г) сверку взаимных расчетов остатков по субсчету 58.3 у предприятия-заимодавца и счетам 66, 67 у предприятия-заемщика.

11. В результате пожара на складе предприятия списаны утраченные ТМЦ:

а) Д 91 К 10; Д 99 К 91;

б) Д 94 К 10; Д 91 К 94;

в) Д 91 К 10;

г) Д 99 К 10.

12. Инвентаризация производственных запасов, находящихся в пути, заключается в проверке:

а) обоснованности остатков кредиторской задолженности по счету 60 по каждому поставщику или подрядчику и счету-фактуре;

б) обоснованности остатков по счету 10 (или счету 15) на начало отчетного периода (что подтверждается счетами поставщиков, данными о датах отгрузки);

в) обоснованности остатков дебиторской задолженности по счету 62 на начало периода по каждому покупателю или заказчику;

г) обоснованности остатков по счету 16 на начало или конец периода.

13. Установление и списание недостачи ТМЦ на складе предприятия в случае отказа суда в возмещении материального ущерба виновным отражается на счетах бухгалтерского учета следующим образом:

а) Д 10 К 94; Д 94 К 99;

б) Д 10 К 94; Д 94 К 91;

в) Д 94 К 10; Д 91 К 94;

г) Д 94 К 10; Д 99 К 94.

14. Инвентаризация незавершенного производства предполагает:

а) определение запасов сырья и материалов на складах предприятия в натуральном выражении и по фактической стоимости их приобретения путем их подсчета, взвешивания, перемеривания;

б) определение объемов и фактической себестоимости заделов и незаконченных обработкой и сборкой изделий, находящихся в производстве, путем их подсчета, взвешивания, перемеривания;

в) определение потребности ТМЦ, необходимых для завершения обработкой и сборкой незаконченных изделий, в натуральном и стоимостном выражении на отчетную дату;

г) определение объемов и фактической себестоимости ТМЦ, находящихся у рабочих мест и еще не подвергшихся обработке.

15. Инвентаризация расходов будущих периодов предполагает:

а) проверку обоснованности сумм, числящихся на счете 97, относящихся к расходам отчетного периода, но не подлежащих включению в себестоимость продукции данного месяца;

б) проверку обоснованности сумм, отраженных на счете 96;

в) выделение расходов, отраженных на счетах учета затрат на производство и подлежащих распределению и списанию на себестоимость продукции в конце отчетного периода;

г) выделение из затрат, отраженных на счетах учета затрат на производство, расходов, относящихся к будущих периодам, и их списание на счет 97.

16. В ходе инвентаризации установлена недостача основных средств и списана на материально ответственное лицо по рыночной стоимости в случае ее превышения над балансовой оценкой объекта:

а) Д 94 К 01; Д 26 К 94; Д 20 К 26;

б) Д 94 К 01; Д 73 К 94; Д 73 К 98;

в) Д 94 К 10; Д 91 К 94; Д 99 К 91;

г) Д 94 К 01; Д 99 К 94; Д 84 К 99.

17. Инвентаризация расчетов по оплате труда предполагает:

а) выявление остатков подотчетных сумм, своевременно не сданных в кассу предприятия и подлежащих удержанию из заработной платы работников;

б) сопоставление сумм начисленной и выплаченной заработной платы на лицевых счетах работников с суммами, отраженными в расчетно-платежных ведомостях и учетных регистрах по счету 70;

в) проверка правильности ведения корреспонденции по счету 70;

г) выявление сумм своевременно не востребованной заработной платы, контроль ее перечисления на депонент, выяснение причин и сумм переплат, сопоставление сумм начисленной и выплаченной заработной платы на лицевых счетах работников с суммами, отраженными в расчетно-платежных ведомостях и учетных регистрах по счету 70.

18. В результате наводнения списаны утраченные ТМЦ:

а) Д 91 К 10; Д 99 К 91;

б) Д 94 К 10; Д 91 К 94;

в) Д 91 К 10; Д 99 К 91;

г) Д 99 К 10.

19. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами предполагает:

а) проверку наличия на предприятии утвержденного руководителем списка лиц, которым разрешена выдача сумм наличных денежных средств на подотчет на командировочные или административно-хозяйственные расходы;

б) проверку отчетов подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, своевременного возвращения остатков подотчетных сумм в кассу предприятия или удержания из заработной платы, а также возмещения перерасхода;

в) проверку остатков по счету 71 в Главной книге;

г) проверку отчетов подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования.

20. Выявленные в ходе инвентаризации излишки основных средств приходуются следующими записями в системе счетов:

а) Д 08 К 94; Д 94 К 91; Д 91 К 99;

б) Д 01 К 91; Д 91 К 99;

в) Д 01 К 94; Д 01 К 02; Д 94 К 91;

г) Д 08 К 91; Д 91 К 99.

21. Инвентаризация расчетов с дебиторами предполагает:

а) сопоставление сумм дебиторской задолженности со сроком погашения в течение 12 месяцев после отчетной даты с суммами задолженности со сроком погашения более 1 года;

б) выделение сумм дебиторской задолженности, числящейся на счетах 62, 76, в отдельный инвентаризационный акт;

в) проверку счета 60 в части сумм товаров в пути и по неотфактурованным поставкам на основе первичных документов и корреспонденции счетов по этим операциям;

г) установление сроков возникновения дебиторской задолженности, ее реальности, лиц, по вине которых были пропущены сроки исковой давности, рассылка всем предприятиям-дебиторам выписок из их лицевых счетов о числящейся за ними задолженности.

Практическое задание № 1.

Недостача комиссионного товара

Составьте корреспонденцию счетов по предложенным операциям.
При решении используйте следующие субсчета к счету 76:
76-1 «Расчеты с комиссионером»;
76-2 «Расчеты с комитентом»;
76-3 «Расчеты с экспедиторами».

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Комитент		Комиссионер	
		Д	К	Д	К
1. Передана на комиссию готовая продукция от комитента комиссионеру для реализации (по фактической себестоимости) (накладные, счет-фактура)	100 000				
2. Оплачено экспедиторской фирме комиссионером за транспортировку товара до ж/д (начислена задолженность перед комиссионером за оплату транспортировки) (счет-фактура за перевозку) НДС	5 000 900				
3. Выявлена недостача комиссионного товара	4 500				
4. Отражена стоимость недостачи, подлежащая возмещению комитенту					
5. Недостача отнесена на виновное лицо по рыночной стоимости					

4 800 руб.					
6. Удержано из заработной платы виновного лица	4 800				

7. Продукция отгружена покупателю (извещение фирмы-комиссионера): - по контрактной (продажной) цене - по фактической себестоимости - НДС	 177 000 27 000				
8. Начислено комиссионное вознаграждение посреднику (отчет, акт выполненных работ) НДС Всего	 12 000 2 160 14 160				
9. Списаны расходы на продажу, приходящиеся на реализованный товар (справка бухгалтерии комитента)					
10. Поступила выручка на расчетный счет комиссионера (выписка банка)	177 000				
11. Выручка от продажи продукции перечислена комиссионером на счет комитента за минусом комиссионного вознаграждения					
12. Погашена задолженность комитентом					
13. Списан НДС в зачет бюджету (справка бухгалтерии комитента)					
14. Определен результат от продажи и прочей деятельности (справка бухгалтерии)					

Практическое задание № 2

В ноябре 2002 г. в ходе инвентаризации обнаружено, что приобретенный в мае 2001 г. факс стоимостью 14 160 руб., в т.ч. НДС 18 %, не был принят на учет в бухгалтерии, но эксплуатировался с момента приобретения.

Использование факса для управленческих нужд фактически означает ввод его в эксплуатацию. Необходимо поставить факс на учет и начислить амортизацию. Для начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете установлен срок полезного использования – 37 мес. Способ – линейный.

Составьте корреспонденцию счетов по предложенным операциям:

Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Содержание операции
Дебет	Кредит		
			Принят к учету факс в составе внеоборотных активов
			Учтен НДС
			Факс включен в стоимость основных средств
			Отражена амортизация за прошлый год
			Отражена амортизация за 2005 г. на момент обнаружения ошибки

ТЕМА 3. ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

С целью соблюдения требований законодательства, политики (стратегии) руководства, для обеспечения сохранности имущества и финансовой информации хозяйствующего субъекта, а также получения своевременной и достоверной информации в организации должна быть сформирована система внутреннего контроля.

Под системой внутреннего контроля принято понимать совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством организации в качестве средств для ведения эффективной хозяйственной деятельности.

Тестовые задания

1. Элементами системы внутреннего контроля являются все, кроме:
   а) среды контроля;
   б) средств контроля;
   в) организационной структуры предприятия;
   г) системы бухгалтерского учета.

2. Обеспечение сохранности активов как средство контроля достигается:
   а) в результате проведения инвентаризаций;
   б) посредством правильного документирования хозяйственных операций;
   в) своевременным отражением хозяйственной операции в документах и регистрах;
   г) физическими методами контроля.

3. Что из перечисленного не является средством:

а) отделение функции авторизации операций от функции управления активами;

б) достаточное разделение обязанностей;

в) независимая проверка деятельности;

г) правильное документирование операций и их учет;

д) внутренний аудит;

е) обеспечение сохранности активов и бухгалтерских записей;

ж) методы планирования управленческого контроля;

з) организация документооборота;

и) учетная политика.

4. Элементами среды контроля являются (укажите правильные варианты ответа):

а) независимая проверка деятельности;

б) обеспечение сохранности активов и бухгалтерских записей;

в) функция внутреннего аудита;

г) политика и стиль управления;

д) достаточное разделение обязанностей;

е) организационная структура;

ж) методы планирования управленческого контроля;

з) учетная политика;

и) организационная структура бухгалтерии.

5. Учетная политика, организационная структура бухгалтерии, порядок оформления первичных документов, организация документооборота являются элементами:

а) среды контроля;

б) системы бухгалтерского учета;

в) средством контроля;

г) методом планирования управленческого контроля.

6. Среда контроля как элемент системы внутреннего контроля – это:

а) система, включающая периодические отчеты о результатах деятельности в соответствии с планом организации и осуществление финансово-хозяйственного контроля на предприятии;

б) распределение обязанностей и ответственности в организации;

в) осведомленность и конкретные действия руководства и собственников предприятия, направленные на установление и поддержание системы внутреннего контроля;

г) действия и мероприятия, определяемые учетной политикой организации и служащие для ее реального воплощения.

7. Средства контроля как элемент системы внутреннего контроля – это:

а) система, включающая периодические отчеты о результатах деятельности в соответствии с планом организации и осуществление финансово-хозяйственного контроля на предприятии;

б) распределение обязанностей и ответственности в организации;

в) осведомленность и конкретные действия руководства и собственников предприятия, направленные на установление и поддержание системы внутреннего контроля;

г) действия и мероприятия, определяемые учетной политикой организации и служащие для ее реального воплощения.

8. Организационная структура – это:

а) система, включающая периодические отчеты о результатах деятельности в соответствии с планом организации и осуществление финансово-хозяйственного контроля на предприятии;

б) распределение обязанностей и ответственности в организации;

в) осведомленность и конкретные действия руководства и собственников предприятия, направленные на установление и поддержание системы внутреннего контроля;

г) достаточное разделение обязанностей между сотрудниками, которые выдают разрешения на совершение операций и которые контролируют активы, задействованные в данных операциях.

9. Методы планирования управленческого контроля – это:

а) система, включающая периодические отчеты о результатах деятельности в соответствии с планом организации и осуществление финансово-хозяйственного контроля на предприятии;

б) действия и мероприятия, определяемые учетной политикой организации и служащие для ее реального воплощения;

в) осведомленность и конкретные действия руководства и собственников предприятия, направленные на установление и поддержание системы внутреннего контроля;

г) достаточное разделение обязанностей между сотрудниками, которые выдают разрешения на совершение операций и которые контролируют активы, задействованные в данных операциях.

10. Отделение функции авторизации операций от функции управления активами – это:

а) достаточное разделение обязанностей между сотрудниками, которые выдают разрешения на совершение операций и которые контролируют активы, задействованные в данных операциях;

б) достаточное разделение обязанностей между сотрудниками по работе с активами и их учетом;

в) распределение обязанностей и ответственности в организации;

г) осведомленность и конкретные действия руководства и собственников предприятия, направленные на установление и поддержание системы внутреннего контроля.

11. Достаточное разделение обязанностей предполагает:

а) достаточное разделение обязанностей между сотрудниками, которые выдают разрешения на совершение операций и которые контролируют активы, задействованные в данных операциях;

б) достаточное разделение обязанностей между сотрудниками по работе с активами и их учетом;

в) распределение обязанностей и ответственности в организации;

г) осведомленность и конкретные действия руководства и собственников предприятия, направленные на установление и поддержание системы внутреннего контроля.

12. Поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации оформляется первичным документом:

а) приходной накладной;

б) приемным актом;

в) приходным кассовым ордером.

13. Необходимость использования счета 57 «Переводы в пути» объясняется:

а) наличием сумм, сданных согласно сопроводительной ведомости на сдачу выручки инкассаторам в банк, но не зачисленных на расчетные счета;

б) использованием данного счета для отражения расчетов с дебиторами и кредиторами;

в) несвоевременным оформлением первичных документов, подтверждающих поступление выручки в кассу организации.

14. Достоверность учетных данных о стоимости основных средств проверяется:

а) путем сопоставления данных в инвентарных описях и инвентарных карточках по учету основных средств, остатка по счету 01 в Главной книге с данными карточек на дату проверки;

б) путем сопоставления стоимости закрепленных за материально ответственными лицами основных средств по данным инвентарных списков с данными бухгалтерского учета по счету 01 в Главной книге на дату проверки;

в) путем сопоставления остатка по счету 01 в Главной книге с данными карточек на дату проверки;

г) путем сопоставления данных в инвентарных описях и инвентарных карточках по учету основных средств.

15. Взаимозачетные операции между участниками сделки не допускаются в случаях:

а) наличия задолженности, по которой истек срок исковой давности;

б) оформления дополнительного соглашения о зачете взаимных требований между участниками сделки;

в) предъявления документов, подтверждающих факт совершения сделки по основным договорам.

16. Амортизация после окончания срока полезного использования:

а) не начисляется;

б) начисляется в пониженном размере;

в) начисляется в повышенном размере;

г) начисляется, если объект остается в эксплуатации.

17. У арендатора объекты основных средств, полученные в порядке текущей аренды, отражаются на счете:

а) 001; б) 08; в) 97; г) 01.

18. Установите соответствие:

Элементы системы внутреннего контроля	Характеристика (составные части)
1. Среда контроля	А. Достаточное разделение обязанностей, отделение функции авторизации операций от функции управления активами, правильное документирование операций и их учет, обеспечение сохранности активов и бухгалтерских записей, независимая проверка деятельности
2. Средства контроля	Б. Учетная политика, организационная структура бухгалтерии, порядок оформления первичных документов, организация документооборота, порядок отражения данных в учетных регистрах и отчетности, возможные риски
3. Система бухгалтерского учета	В. Политика и стиль управления, организационная структура, методы распределения ответственности и обязанностей, методы планирования управленческого контроля, функция внутреннего аудита, кадровая политика

19. Выбытие основных средств (независимо от причины) отражается с использованием счета:

а) 47; б) 48; в) 90; г) 91.

20. Достройка или слом отдельных частей зданий и сооружений должен быть отражен в бухгалтерском учете следующим образом:

а) путем увеличения или уменьшения суммы износа по данному объекту основных средств;

б) путем изменения остаточной стоимости с использованием специальных коэффициентов пересчета;

в) путем увеличения или снижения первоначальной стоимости объекта;

г) никак не отражается.

21. Установите соответствие:

Термин	Характеристика
1. Разделение обязанностей	А. Распределение обязанностей и ответственности в организации
2. Отделение функции авторизации операций от функции управления активами	Б. Достаточное разделение обязанностей между сотрудниками по работе с активами и их учетом
3. Документирование операций и их учет	В. Организация и установление физического контроля над активами предприятия
4. Организационная структура	Г. Достаточное разделение обязанностей между сотрудниками, которые выдают разрешения на совершение операций и которые контролируют активы, задействованные в данных операциях
5.Обеспечение сохранности активов и записей	Д. Обеспечение полноты, своевременности документального оформления и отражения в учете хозяйственных операций

22. На счете 07 должно отражаться:

а) оборудование к установке, переданное в монтаж;

б) оборудование к установке, хранящееся на складе предприятия до момента его передачи в монтаж;

в) оборудование, не требующее установки и монтажа;

г) оборудование, не требующее установки и монтажа, до момента его ввода в эксплуатацию.

23. Счет 08 используется:

а) для формирования затрат по приобретению или созданию объектов оборотных активов;

б) формирования затрат по приобретению или созданию объектов основных средств;

в) формирования затрат по приобретению или созданию объектов внеоборотных активов;

г) формирования затрат по приобретению или созданию объектов нематериальных активов.

24. Полнота закрепления объектов основных средств за материально ответственными лицами проверяется:

а) путем проверки достоверности учетных данных о наличии основных средств на 1-е число ревизируемого месяца и сопоставления их со стоимостью закрепленных за материально ответственными лицами объектов по инвентарным спискам;

б) путем сопоставления суммарной стоимости всех основных средств предприятия по инвентарным карточкам с данными бухгалтерского учета по счету 01 в Главной книге на дату проверки;

в) путем сопоставления стоимости закрепленных за материально ответственными лицами основных средств по данным инвентарных списков с данными об их фактическом наличии по итогам инвентаризации на дату проверки;

г) путем сопоставления стоимости закрепленных за материально ответственными лицами основных средств по данным инвентарных списков с данными бухгалтерского учета по счету 01 в Главной книге на дату проверки.

25. Основными учетными регистрами по счету 50 являются:

а) журнал-ордер №1 и ведомость №1;

б) журнал-ордер №2 и ведомость №2;

в) журнал-ордер №6;

г) журнал-ордер №7.

26. Достоверность учетных данных о наличии основных средств проверяется:

а) путем сопоставления данных в инвентарных описях и инвентарных карточках по учету основных средств, остатка по счету 01 в Главной книге с данными карточек на дату проверки;

б) путем сопоставления стоимости закрепленных за материально ответственными лицами основных средств по данным инвентарных списков с данными бухгалтерского учета по счету 01 в Главной книге на дату проверки;

в) путем сопоставления остатка по счету 01 в Главной книге с данными карточек на дату проверки;

г) путем сопоставления данных в инвентарных описях и инвентарных карточках по учету основных средств.

27. Основными учетными регистрами по счету 51 являются:

а) журнал-ордер №1 и ведомость №1;

б) журнал-ордер №2 и ведомость №2;

в) журнал-ордер №6;

г) журнал-ордер №7.

28. При начислении амортизации по основным средствам предприятий должны соблюдаться следующие условия:

а) начисление по введенным в эксплуатацию основным средствам начинается с даты их введения в эксплуатацию; по выбывшим – прекращается с даты их выбытия (ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы);

б) начисление по введенным в эксплуатацию основным средствам осуществляется 1 раз в год в размере 100% годовой суммы износа независимо от даты их ввода в эксплуатацию; по выбывшим – прекращается с начала года, следующего за годом их выбытия;

в) начисление по введенным в эксплуатацию основным средствам начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем их введения в эксплуатацию; по выбывшим – прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем выбытия (ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы);

г) начисление по введенным в эксплуатацию основным средствам начинается с 1-го числа месяца их ввода в эксплуатацию; по выбывшим – прекращается с 1-го числа месяца их выбытия (ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы).

29. Основными учетными регистрами по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками являются:

а) журнал-ордер №1 и ведомость №1;

б) журнал-ордер №2 и ведомость №2;

в) журнал-ордер №6;

г) журнал-ордер №7.

30. Основными учетными регистрами по учету расчетов с подотчетными лицами являются:

а) журнал-ордер №1 и ведомость №1;

б) журнал-ордер №2 и ведомость №2;

в) журнал-ордер №6;

г) журнал-ордер №7.

Практическое задание № 1

Работник ООО «Мебель» повредил арендованный деревообрабатывающий станок, приобретенный в 2005 г.

Остаточная стоимость станка – 60 000 руб., НДС от остаточной стоимости – 10 800 руб.

Станок не подлежит восстановлению.

Организация-арендатор по договоренности с арендодателем покупает новый, т.к. за убытки, причиненные арендодателю, отвечает арендатор. Арендатор по условиям договора возмещает арендодателю упущенную выгоду в виде арендной платы до тех пор, пока не будет приобретен станок взамен старого. Работник не несет полной материальной ответственности и

согласился добровольно возместить 30 000 руб. Остальную часть долга возмещает арендатор.

Стоимость нового станка без НДС 90 000 руб., НДС – 16 200 руб. Упущенная выгода – 5 000 руб. Зарплата работника 12 500 руб.

Отразить операции в учете арендатора.

Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Содержание операции
Дебет	Кредит		
			Учтена задолженность перед арендодателем
			Учтена задолженность работника по возмещению ущерба
			Приобретен новый деревообрабатывающий станок для компенсации убытков арендодателя
			Отражен НДС от стоимости нового станка
			Передан новый станок арендодателю
			Передан НДС со стоимости нового станка
			Вычтен НДС со стоимости нового станка
			Перечислена компенсация упущенной выгоды арендодателю с расчетного счета
			Учтена разница между суммой выплаченной компенсации и суммой, начисленной в составе внереализационных расходов
			Отражается ежемесячно в течение 12 мес. удержанная с работника компенсация ущерба

Практическое задание № 2

В июле приобретен токарный станок. Монтаж и пусконаладочные работы осуществлены силами подрядной организации: стоимость работ 41 300 руб. (в т.ч. НДС – 6 300 руб.).

Акт ОС-1 подписан в августе, станок введен в эксплуатацию.

Для начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете срок полезного использования 85 мес. Способ – линейный. Норма – 1,18 %.

В декабре установлено, что стоимость пусконаладочных работ включена в состав общепроизводственных расходов в бухгалтерском учете и прочих расходов, связанных с производством и реализацией, в налоговом учете.

Внести исправления в бухгалтерский и налоговый учет, используя следующую таблицу:

Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Содержание операции
Дебет	Кредит		
			Сторнирована стоимость пусконаладочных работ

			Учтена стоимость работ в составе внеоборотных активов
			Увеличена первоначальная стоимость объекта
			Доначислена амортизация

ТЕМА 4. ПРАВОВОЙ КОНТРОЛЬ

Способы применения бухгалтерских познаний в юридической практике делятся на процессуальные и непроцессуальные.

Тестовые задания

1. Повторная ревизия проводится (укажите правильные варианты ответов):

а) для уточнения, углубления сведений по исследуемым вопросам;

б) в случае необходимости исследования дополнительных материалов дела;

в) в случае, когда первичная ревизия проводилась недостаточно квалифицированно или на низком методическом уровне;

г) при наличии обоснованных возражений со стороны заинтересованных лиц (обвиняемых, материально ответственных и должностных лиц).

2. Дополнительная ревизия проводится:

а) в случае, когда первичная ревизия проводилась недостаточно квалифицированно или на низком методическом уровне;

б) в случае обнаружения профессиональной некомпетентности ревизора;

в) в случае возникновения новых обстоятельств, имеющих существенное значение для правильного разрешения дела, или неполноты исследования основной экспертизой поставленных вопросов;

г) в случае нарушения процессуальных правил проведения экспертизы или прав обвиняемых.

3. Повторная ревизия должна проводиться:

а) обязательно тем же ревизором, который осуществлял первичную ревизию;

б) обязательно другим ревизором;

в) группой специалистов с участием ревизора, проводившего первичную ревизию;

г) ревизором, проводившим первичную проверку, или любым другим.

4. Выводы эксперта при проведении судебно-бухгалтерской экспертизы могут быть следующими, кроме:

а) категорических;

б) принципиальных;

в) о невозможности решения поставленных вопросов;

г) вероятных.

5. В системе доказательств заключение эксперта-бухгалтера имеет следующие полномочия:

а) преимущественное значение перед всеми другими доказательствами;

б) преимущественное значение перед заключениями экспертов других специальностей;

в) преимущественное значение перед всеми другими доказательствами в случае расследования дела о хищениях в особо крупных размерах;

г) равное значение со всеми другими доказательствами.

6. План мероприятий по устранению нарушений в ведении бухгалтерского учета и отчетности, выявленных в ходе ревизии, включает:

а) № счета, по которому обнаружено нарушение, его характер, количество человеко-дней, необходимых для его устранения, исполнители и срок, к которому надо внести исправления, отметка об исполнении;

б) № и дата документа, в котором обнаружено нарушение, его сумма и содержание, характер нарушения и ответственные лица;

в) № счета, по которому обнаружено нарушение, его характер, количество человеко-дней, необходимых для его устранения;

г) № и дата документа, в котором обнаружено нарушение.

7. Дополнительная ревизия должна проводиться:

а) обязательно тем же ревизором, который осуществлял первичную ревизию;

б) обязательно другим ревизором;

в) группой специалистов с участием ревизора, проводившего первичную ревизию;

г) ревизором, проводившим первичную проверку, или любым другим.

8. Для расследования хозяйственных правонарушений применяется один из следующих видов экспертизы:

а) технологическая;

б) судебно-бухгалтерская;

в) криминалистическая;

г) экономическая.

9. Для проведения судебно-бухгалтерской экспертизы по уголовному делу о недостачах ТМЦ необходимо исследование документов:

а) бестоварной накладной на ТМЦ, доверенности, счета, ведомости остатков материалов, путевых листов, отчетов кладовщика;

б) платежных, расчетных ведомостей с подложными подписями, исправлениями, накопительных ведомостей нарядов, показаний кассира, кассовых отчетов, актов инвентаризации кассовой наличности;

в) материалов инвентаризации, в ходе которой установлены недостачи или излишки ТМЦ, отчетов кладовщика, первичных документов о приходе и расходе ТМЦ, справок бухгалтерии о взыскании ущерба;

г) материалов инвентаризации кассовой наличности, выписки банка с расчетного счета, журнала-ордера №2, чековой книжки, книги регистрации кассовых ордеров, отчетов кассира.

10. Для систематизации материала, полученного в процессе ревизии, нарушения группируют по следующим признакам, кроме:

а) по способу обнаружения;

б) по видам операций;

в) по уровню ответственности должностных лиц;

г) по размерам материального ущерба.

11. Программа комплексной документальной ревизии производственно-хозяйственной деятельности организации включает следующую информацию (укажите правильные варианты ответа):

а) где именно проводится ревизия (перечень проверяемых организаций);

б) даты начала и окончания проверок;

в) виды ревизии (проверки);

г) срок передачи руководителю ревизионной группы акта о результатах проверки;

д) должность исполнителя.

12. План ревизий составляется на год с разбивкой по кварталам и включает следующую информацию:

а) где именно проводится ревизия (перечень проверяемых организаций);

б) даты начала и окончания проверок;

в) виды ревизии (проверки);

г) срок передачи руководителю ревизионной группы акта о результатах проверки;

д) должность исполнителя.

13. В случае выявления в ходе ревизии нарушения, наказуемого в уголовном порядке, информация о нем обязательно предварительно (до оформления общего акта ревизии) должна быть отражена в следующем документе:

а) накопительной описи (ведомости);

б) рабочем журнале;

в) промежуточном акте;

г) постановлении о проведении ревизии по заданию правоохранительных органов.

14. Экспертизы по процессуальному признаку делятся:

а) на первичные и повторные;

б) однопредметные, комплексные, комиссионные;

в) основные и дополнительные;
г) криминалистические, экономические, товароведческие.

15. По степени охвата исследуемых вопросов экспертизы могут быть:
а) комплексные;
б) повторные;
в) основные;
г) дополнительные;
д) комиссионные;
е) первичные.

16. Экспертизы по видам делятся:
а) на первичные и повторные;
б) однопредметные, комплексные, комиссионные;
в) основные и дополнительные;
г) криминалистические, экономические, товароведческие.

17. Основная экспертиза:
а) исследует вопросы одного вида и проводится экспертами одной специальности;
б) назначается по конкретному исследуемому делу впервые;
в) проводится в случае возникновения новых обстоятельств, имеющих существенное значение для правильного разрешения дела;
г) охватывает все поставленные вопросы по рассматриваемому делу.

18. Комплексная экспертиза:
а) исследует вопросы одного дела, которые являются предметом разных экспертиз, проводится специалистами различных отраслей знаний или узких специализаций, проводящих самостоятельное исследование и представляющих отдельные заключения;
б) назначается следователем, дознавателем или судом, если заключение эксперта признается неполным или необоснованным, в случае нарушения процессуальных правил проведения экспертизы, прав обвиняемых;
в) проводится несколькими экспертами одной или разных специальностей, результаты исследования обобщаются в одном заключении, которое подписывается всеми специалистами;
г) проводится в случае возникновения новых обстоятельств, имеющих существенное значение для правильного разрешения дела, или неполноты исследования основной экспертизой поставленных вопросов.

19. Комиссионная экспертиза:
а) исследует вопросы одного дела, которые являются предметом разных экспертиз, проводится специалистами различных отраслей знаний или

узких специализаций, проводящих самостоятельное исследование и представляющих отдельные заключения;

б) назначается следователем, дознавателем или судом, если заключение эксперта признается неполным или необоснованным, в случае нарушения процессуальных правил проведения экспертизы, прав обвиняемых;

в) проводится несколькими экспертами одной или разных специальностей, результаты исследования обобщаются в одном заключении, которое подписывается всеми специалистами;

г) проводится в случае возникновения новых обстоятельств, имеющих существенное значение для правильного разрешения дела, или неполноты исследования основной экспертизой поставленных вопросов.

20. Назначение экспертизы оформляется следующими документами (укажите правильные варианты ответа):

а) письменным требованием начальника органа внутренних дел;

б) постановлением следователя;

в) актом налоговой проверки;

г) актом ведомственной проверки;

д) определением суда.

21. Объективность, как основное требование, предъявляемое к эксперту, предполагает:

а) обязательное наличие у эксперта необходимого объема знаний и навыков, позволяющих ему обеспечить квалифицированное, качественное проведение исследования;

б) обязательное применение экспертом непредвзятого, беспристрастного, необусловленного каким-либо влиянием подхода к рассмотрению профессиональных вопросов, формированию выводов и заключений;

в) обязательное отсутствие у эксперта при формировании его мнения любой заинтересованности в делах предприятия, его руководителей или собственников либо зависимости от третьих лиц;

г) обязательное проведение экспертизы с должной тщательностью, внимательностью, оперативностью и надлежащим профессиональным использованием экспертом своих способностей.

22. Установите соответствие:

Процессуальные нормы оценки заключения эксперта	Характеристика
1. Относимость доказательства	А. Получение доказательства в условиях соблюдения процессуального порядка
2. Допустимость доказательства	Б. Соблюдение в ходе исследования всех процессуальных норм, достоверность положенных в основу заключения доказательств, наличие всех документальных материалов в деле
3. Доброкачественность	В. Существенная связь доказательств с изучаемым следователем или судом событием

23. Независимость как основное требование, предъявляемое к эксперту, предполагает:

а) обязательное наличие у эксперта необходимого объема знаний и навыков, позволяющих ему обеспечить квалифицированное, качественное проведение исследования;

б) обязательное применение экспертом непредвзятого, беспристрастного, необусловленного каким-либо влиянием подхода к рассмотрению профессиональных вопросов, формированию выводов и заключений;

в) обязательное отсутствие у эксперта при формировании его мнения любой заинтересованности в делах предприятия, его руководителей или собственников либо зависимости от третьих лиц;

г) обязательное проведение экспертизы с должной тщательностью, внимательностью, оперативностью и надлежащим профессиональным использованием экспертом своих способностей.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативная литература

Гражданский кодекс РФ Ч. 2. [Электронный ресурс]. URL: http//www.consultant.ru.

Кодекс об административных правонарушениях [Электронный ресурс]. URL: http//www.consultant.ru.

Налоговый кодекс РФ. Ч. 1, 2 [Электронный ресурс]. URL: http//www.consultant.ru.

Учебная литература

Корнев, С.А. Судебная (правовая) бухгалтерия [Текст]: конспект лекций. СПб.: Изд-во В.А. Михайлова, 2000. 60 с.

Маренков, Н.Л. Ревизия и контроль для студентов вузов [Текст]: Н.Л. Маренков. Ростов н/Д: Феникс, 2004. 160 с. (Серия «Шпаргалки»).

Матвеева, В.М. Инвентаризация и урегулирование инвентаризационных разниц [Текст] / В.М. Матвеева, Г.В. Тимофеева. М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2000. 160 с.

Пупко, Г.М. Аудит и ревизия [Текст]: учеб. пособие / Г.М. Пупко. – Минск.: Интерпрессервис; Мисанта, 2003. 429 с.

Пупшис, Т.Ф. Аудит. Основы аудита и аудиторской деятельности: учеб.-метод. пособие / Т.Ф. Пупшис, С.М. Галузина. СПб.: ИВЭСЭП, Знание, 2001. 152 с.

Справочник ревизора органов внутренних дел [Текст]. М.: Объединенная редакция МВД России, 1998. 528 с.

Шадрин, В.В. Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы [Текст] / В.В. Шадрин. М.: Юристъ, 2000. 463 с.