Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 07.11.2026 17:59:43
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4043156a3692d52b7e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24» марта 2026 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и ревизия

Направление подготовки	**38.03.01 Экономика**
Направленность программы	**Бухгалтерский учет, анализ и аудит (с учетом специфики сельского хозяйства)**
Форма обучения	**очная, очно-заочная**

Программа разработана:

Зубарева О.А. _____ доцент канд. экон. наук доцент
(подпись) (должность) (степень) (звание)

Рекомендовано:
Заседанием кафедры экономики и товароведения
протокол заседания от 17.03.2026 г. № 10 Зав. кафедрой _____ Бунчиков О.Н.
(подпись)

п. Персиановский, 2026 г.

1 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине «Контроль и ревизия», направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

- способность осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-2).

Индикаторы достижения компетенции:

- организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-2.1).

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Контроль и ревизия», характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит (с учетом специфики сельского хозяйства) представлены в таблице.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
ПК-2	способность осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-2.1 – организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	*Знание:* Порядка составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; методики осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности *Умение:* Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта *Навык:* проведения внутренних контролирующих мероприятий с целью контроля за ведением бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской (финансовой отчетности) *Опыт деятельности:* формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Курс/ семестр	Трудоемкость З.Е. / час.	Контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет с оценк./зачет)
		Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Контактная работа на промежуточную аттестацию, час.		
очная форма обучения 2025 год набора						
-/4	4/144	32	32	0,2	79,8	зачет
очно-заочная форма обучения 2022, 2023, 2024, 2025, 2026 год набора						
-/4	4/144	6	10	0,2	127,8	зачет

3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Структура дисциплины «Контроль и ревизия» состоит из 8-ми разделов (тем):

Дисциплина «Контроль и ревизия»		
Раздел 1 «Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой, содержание и виды финансового контроля»	**Раздел 2** «Организация ревизионной работы»	**Раздел 3** «Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами»
Раздел 4 «Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями сельскохозяйственных организаций»	**Раздел 5** «Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами»	**Раздел 6** «Контроль и ревизия расчетов с персоналом организации»
Раздел 7 «Контроль и ревизия производства продукции и результатов ее реализации сельскохозяйственных организаций»	**Раздел 8** «Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и общественном питании»	

3.2 Содержание занятий лекционного типа по дисциплины «Контроль и ревизия», структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/форма обучения	
			очно	очно-заочно
			2025	2022, 2023 2024 2025 2026
1	**Раздел 1** «Сущность, роль	Рыночная экономика и контроль. Виды контроля, взаимосвязь и отличия внутреннего и внешнего	4	0,5

	и функции контроля в управлении экономикой, содержание и виды финансового контроля»	контроля, отличия внутреннего контроля и ревизии. Формы контроля. Задачи и направления внешнего финансового контроля, подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля, порядок проверки смет, центров затрат, ответственности. Система внутреннего контроля.		
2	**Раздел 2** «Организация ревизионной работы»	Ревизия как инструмент контроля. Задачи и организация проведения ревизии. Виды ревизии. Основания и периодичность проведения ревизии, направления проверки. Подготовка и планирование проведения проверки, основные этапы и последовательность проведения работ, их документирование. Права и обязанности ревизора.	4	0,5
3	**Раздел 3** «Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами»	Ревизия кассовых операций. Проверка расчетного счета. Проверка валютного и прочих счетов в банке. Ревизия операций с ценными бумагами.	4	1
4	**Раздел 4** «Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями сельскохозяйственных организаций»	Источники информации для проверки. Контроль и ревизия сохранности товарно-материальных ценностей сельскохозяйственных организаций. Контроль и ревизия движения товарно-материальных ценностей сельскохозяйственных организаций. Содержание проверки. Типичные ошибки.	4	1
5	**Раздел 5** «Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами»	Контроль и ревизия наличия и сохранности основных средств. Контроль и ревизия нематериальных активов.	4	1
6	**Раздел 6** «Контроль и ревизия расчетов с персоналом организации»	Ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда. Контроль и ревизия расчетных операций. Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами.	4	1
7	**Раздел 7** «Контроль и ревизия производства продукции и результатов ее реализации сельскохозяйственных орга-	Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимости продукции сельскохозяйственных организаций. Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли сельскохозяйственных организаций.	4	0,5

	низаций»			
8	**Раздел 8** «Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и общественном питании»	Особенности ревизии в торговле. Особенности ревизии в сфере общественного питания.	4	0,5
ИТОГО			**32**	**6**

3.3 Содержание практических занятий по дисциплине, в том числе элементов практической подготовки, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ *Элементы практической подготовки*	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения	
				очно	очно-заочно
				2025	2022, 2023 2024 2025 2026
1	**Раздел 1** «Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой, содержание и виды финансового контроля»	**Практическое занятие № 1. Система внутреннего контроля**: сущность и значение системы внутреннего контроля, рассмотреть основные методы системы внутреннего контроля. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности. Методы системы внутреннего контроля. *Дискуссия, круглый стол.*	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты	4	1
2	**Раздел 2** «Организация ревизионной работы»	**Практическое занятие № 2 Документы, оформляющие итоги ревизии и содержащие информацию о проверяемых объектах:** рассмотреть виды документов, необходимых для получения информации о проверяемом объекте.	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты	4	1
3	**Раздел 3** «Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами»	**Практическое занятие № 3** Задачи и порядок контроля и ревизии денежных средств. Контроль и ревизия кассы.	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты	4	1
		Практическое занятие № 4 Контроль и ревизия денежных средств, находящихся на расчетных	Решение проблемно-ситуацион-		

		счетах банков. Контроль и ревизия ценных бумаг. *Кейс-метод (разбор ситуаций).*	ных задач, тесты		
4	**Раздел 4** «Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями сельскохозяйственных организаций»	**Практическое занятие № 5** Задачи ревизии товарно-материальных ценностей, порядок проведения проверки учета товарно-материальных ценностей сельскохозяйственных организаций. *Кейс-метод (разбор ситуаций). Элементы практической подготовки: провести ревизию товарно-материальных ценностей сельскохозяйственных организаций*	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты	4	1
		Практическое занятие № 6 Контроль и ревизия движения готовой продукции сельскохозяйственных организаций: основные задачи и порядок контроля и ревизии готовой продукции. *Кейс-метод (разбор ситуаций).*	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты		
		Практическое занятие № 7 Особенности применения и списания норм естественной убыли в сельскохозяйственных организациях: особенности ревизии списания естественной убыли, ревизия применения норм естественной убыли.	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты		
5	**Раздел 5** «Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами»	**Практическое занятие № 8** **Контроль и ревизия основных средств:** задачи и порядок контроля и ревизии основных средств, контроль и ревизию состояния хранения и сохранности основных средств, контроль и ревизию поступления и списания основных средств. *Кейс-метод (разбор ситуаций).*	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты	4	1
		Практическое занятие № 9 **Контроль и ревизия нематериальных активов:** основные задачи и порядок контроля и ревизии нематериальных активов. Порядок проведения ревизии учета нематериальных активов. *Кейс-метод (разбор ситуаций)..*	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты		
6	**Раздел 6** «Контроль и ревизия расчетов с персоналом организации»	**Практическое занятие № 10** **Контроль и ревизия расчетов с персоналом по оплате труда:** задачи и порядок контроля и ревизии труда и его оплаты; контроль и ре-	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты	2	2

		визия обоснованности планирования использования трудовых ресурсов, контроль и ревизия соблюдения действующего порядка организации и охраны труда; контроль и ревизия правильности расчетов по оплате труда. *Кейс-метод (разбор ситуаций).*			
		Практическое занятие № 11 Контроль и ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками. *Кейс-метод (разбор ситуаций).*	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты		
		Практическое занятие № 12 Контроль и ревизия расчетов с покупателями и заказчиками. *Кейс-метод (разбор ситуаций).*	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты		
		Практическое занятие № 13 **Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами:** основные задачи ревизии расчетов с подотчетными лицами, порядок проведения ревизии командировочных, хозяйственных и представительских расходов.	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты	2	1
7	**Раздел 7** «Контроль и ревизия производства продукции и результатов ее реализации сельскохозяйственных организаций»	**Практическое занятие № 14** **Контроль и ревизия общехозяйственных и общепроизводственных расходов, затрат основного производства сельскохозяйственных организаций:** основные задачи ревизии общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Усвоить порядок проведения ревизии.	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты	4	1
8	**Раздел 8** «Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и общественном питании»	**Практическое занятие № 15** **Контроль и ревизия остатков на кухне:** основные задачи контроля и ревизии остатков на кухне. На основании решения практических задач усвоить порядок отражения операций. *Кейс-метод (разбор ситуаций).*	Решение проблемно-ситуационных задач, тесты	4	1
ИТОГО				**32**	**10**

3.4 Содержание самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине «Контроль и ревизия», структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов самостоятельной работы:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов/форма обучения	
			очно	очно-заочно
			2025	2022, 2023 2024 2025 2026
1	**Раздел 1** «Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой, содержание и виды финансового контроля»	Подготовка к опросу. Подготовка к контрольной работе (тестам). Подготовка к зачету.	10	15
2	**Раздел 2** «Организация ревизионной работы»	Подготовка к опросу. Подготовка к контрольной работе (тестам). Подготовка к зачету.	10	15
3	**Раздел 3** «Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами»	Подготовка к опросу. Подготовка к контрольной работе (тестам). Подготовка к зачету.	10	16
4	**Раздел 4** «Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями сельскохозяйственных организаций»	Подготовка к опросу. Подготовка к контрольной работе (тестам). Подготовка к зачету.	10	16
5	**Раздел 5** «Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами»	Подготовка к опросу. Подготовка к контрольной работе (тестам). Подготовка к зачету.	10	16
6	**Раздел 6** «Контроль и ревизия расчетов с персоналом организации»	Подготовка к опросу. Подготовка к контрольной работе (тестам). Подготовка к зачету.	9,8	15,8
7	**Раздел 7** «Контроль и ревизия производства продукции и результатов ее реализации сельскохозяйственных организаций»	Подготовка к опросу. Подготовка к контрольной работе (тестам). Подготовка к зачету.	8	15
8	**Раздел 8** «Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и общественном питании»	Подготовка к опросу. Подготовка к контрольной работе (тестам). Подготовка к зачету.	8	15
Подготовка к промежуточной аттестации			**4**	**4**
Контактные часы на промежуточную аттестацию			**0,2**	**0,2**
ИТОГО			**80**	**128**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Контроль и ревизия» обеспечивается:

№ раздела дисциплины. Вид	Наименование учебно-методических материалов	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС

самостоятельной работы		
Раздел 1. Подготовка к практическому занятию № 1	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3
Раздел 2. Подготовка к практическому занятию № 2	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
Раздел 3. Подготовка к практическому занятию № 3	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. А. Федорова, О. Е. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили ; ред. Е. А. Федорова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 239 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684815 – ISBN 978-5-238-02083-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684815

	9. – Текст : электронный.	
Раздел 3. Подготовка к практическому занятию № 4	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. А. Федорова, О. Е. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили ; ред. Е. А. Федорова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 239 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684815 – ISBN 978-5-238-02083-9. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684815
Раздел 4. Подготовка к практическому занятию № 5	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3
Раздел 4. Подготовка к практическому занятию № 6	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262

	Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3
Раздел 4. Подготовка к практическому занятию № 7	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
Раздел 5. Подготовка к практическому занятию №8	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3
Раздел 5. Подготовка к практическому занятию № 9	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3
Раздел 6. Подготовка к практическому занятию №	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : Ул-	https://e.lanbook.com/book/451262

10	ГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3
Раздел 6. Подготовка к практическому занятию № 11	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3
Раздел 6. Подготовка к практическому занятию № 12	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
Раздел 6. Подготовка к практическому занятию № 13	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
Раздел 7. Подготовка к практическому занятию № 14	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. —	https://e.lanbook.com/book/451262

	238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3
Раздел 8. Подготовка к практическому занятию № 15	Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
	Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции / Индикатор достижения компетенции	**Содержание компетенции (или ее части)**	**Наименование индикатора достижения компетенции**	**В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:**		
			I этап Знать	**II этап Уметь**	**III этап Навык и (или) опыт деятельности**
(ПК-2 / ПК-2.1)	способность осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; методики осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Проведения внутренних контролирующих мероприятий с целью контроля за ведением бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской (финансовой отчетности; формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

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

5.2.1 Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «зачтено», «не зачтено».

5.2.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	*Критерии и показатели оценивания результатов промежуточной аттестации*	
	Не зачтено	*Зачтено*
1 этап Знать Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; методики осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности **(ПК-2/ПК-2.1)**	**Фрагментарные знания** Порядка составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; методики осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности/ **Отсутствие знаний**	**Сформированные знания** Порядка составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; методики осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
2 этап Уметь Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта **(ПК-2/ПК-2.1)**	**Фрагментарное** формировать структуру Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта / **Отсутствие умений**	**Успешное умение** Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
3 этап Владеть навыками в области проведения внутренних контролирующих мероприятий с целью контроля за ведением бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской (финансовой отчетности; формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации **(ПК-2/ПК-2.1)**	**Фрагментарное применение навыков** в области проведения внутренних контролирующих мероприятий с целью контроля за ведением бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской (финансовой отчетности; формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации/ **Отсутствие навыков**	**Успешное применение навыков** в области проведения внутренних контролирующих мероприятий с целью контроля за ведением бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской (финансовой отчетности; формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

5.3. 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

Раздел 3 «Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами»

Тесты к разделу 3:

1.Для отражения результатов инвентаризации наличных денежных средств предусмотрен следующий документ соответствующей формы:

а) акт;

б) ведомость;

в) опись;

г) отчет.

2.При проверке журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ревизор должен требовать отражения в нем:

а) нумерации ордеров в порядке, установленном учетной политикой организации;

б) сквозной хронологической нумерации ордеров по отдельным подразделениям;

в) сквозной хронологической нумерации ордеров.

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

а) в одном экземпляре;

б) в двух экземплярах;

в) в трех экземплярах.

4.Расчеты наличными между юридическими и физическими лицами могут производиться:

а) в размере до 60 тыс. рублей по одной сделке;

б) в размере до 80 тыс. рублей в день;

в) в неограниченном количестве;

г) в размере до 100 тыс. рублей по одной сделке.

5.В ходе проведения инвентаризации наличные денежные средства пересчитываются:

а) полистно по купюрам;

б) по пронумерованным пачкам.

6.Перечислены с расчетного счета отчисления в Пенсионный фонд РФ:

а) Дт 68 Кт 51;

б) Дт 69 Кт 51;

в) Дт 76 Кт 51

7.В ходе своей профессиональной деятельности кассир несет:

а) полную ответственность;

б) ограниченную ответственность;

в) ответственность, предусмотренную в трудовом договоре.

8.Как отразить в бухгалтерском учете выявленный в ходе инвентаризации кассы излишек:

а)Дт 99 Кт 50;

б) Дт 50 Кт 94;

в) Дт 50 Кт 99;

г) Дт 50 Кт 91.

Раздел 4. «Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями»

Тесты к разделу 4:

1. Дополните фразу.

Все поступающие в организацию материальные ресурсы регистрируют в _____

2. Дополните фразу.

Для присвоения номеров приходным ордерам кладовщик ведет книгу _____

3. Сведения в карточку учета материалов формы № М-17 заносятся:

а) из приходного ордера по форме № М-4;

б) из требования накладной по форме № М-11;

в) из акта по форме № ОС-1.

4. Акт о приемке материалов по форме № М-7 составляется:

а) если есть расхождения по количеству, качеству и ассортименту поступивших

материалов с данными сопроводи тельных документов;

б) если отсутствуют сопроводительные документы;

в) если нет экспедитора, сопровождающего груз.

5. При ревизии учета поступающих материалов необходимо проверить:

а) ведомость оперативного учета выполнения договоров поставки;

б) журнал учета поступающих грузов;

в) книгу регистрации пропусков.

6. Доверенности не могут выдаваться лицам:

а) не работающим в ревизуемой организации;

б) не представившим отчет об использовании ранее полученной доверенности;

в) не имеющим права допуска к материалам.

7. При ревизии поступления материалов на склады организации авто транспортом проводится проверка:

а) журнала учета поступающих грузов;

б) автотранспортных накладных;

в) приходных ордеров.

8. Обороты материалов по журналу учета поступающих грузов сверяются:

а) с оборотами ведомости № 10 «Учет материалов на складе»;

б)с первичными документами;

в) с лимитно-заборными картами по форме № М-8.

9. При ревизии поступления материалов, оставшихся от ликвидации основных средств, проводится сверка:

а) накладных на внутреннее перемещение;

б) актов по форме № М-35;

в) требований-накладных по форме № М-11.

10. Проверенные на складе партии сырья члены инвентаризационной комиссии записывают в той последовательности, в которой:

а) идет инвентаризация;

б) партии числятся по бухгалтерскому учету;

в) расположены карточки учета материалов по форме № М-17.

Раздел 6. «Контроль и ревизия расчетов с персоналом организации»

Тесты к разделу 6:

1. Дебиторская задолженность может быть:

а) неистребованная;

б) с просроченным сроком исковой давности;

в) пролонгированная.

2. Списать дебиторскую задолженность на убыток можно:

а) по результатам проведенной инвентаризации;

б) по приказу руководителя организации;

в) по справке, составленной бухгалтерией организации.

3. Основанием для осуществления операций по проведению одностороннего зачета является: -

а) акт сверки взаимной задолженности;

б) справка, составленная бухгалтерией организации;

в) заявление другой стороны.

4. Учет дебиторской задолженности покупателей ведется в ведомости:

а) № 16;

б) № 10;

в) к журналу-ордеру № 6.

5. Отгрузка продукции покупателям на условиях последующей оплаты должна проводиться при соблюдении следующих условий:

а) положительное мнение банка о покупателе;

б) наличие гарантии третьей стороны;

в) соблюдение лимита дебиторской задолженности.

6. Отгрузка продукции покупателям на условиях последующей оплаты должна проводиться при соблюдении следующих условий:

а) наличие на отгрузочных документах отметки о проверке дебиторской задолженности покупателя;

б) наличие информации о банковских счетах покупателя;

в) незначительная величина отгрузки.

7. Практика показывает, что эффективно проводить анализ финансового состояния заказчика по его финансовой отчетности:

а) за год;

б) за два года;

в) за три года.

8. Ревизору необходимо изучить действующий в организации порядок разделения обязанностей. Для предотвращения роста дебиторской задолженности одно и то же должностное лицо ни в коем случае не должно совмещать следующие функции:

а) начальника отдела сбыта и начальника финансовой службы;

б) начальника финансовой службы и главного бухгалтера;

в) начальника отдела сбыта и отдела снабжения.

9. Сверку расчетов в организации должен проводить:

а) отдел сбыта;

б) финансовый отдел;

в) фактурный отдел.

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

а) не списаны ли на увеличение дебиторской задолженности недостачи материальных ценностей;

б) не списаны ли на увеличение дебиторской задолженности суммы, перечисленные поставщикам под предлогом возврата кредиторской задолженности;

в) не списана ли на увеличение дебиторской задолженности сумма начисленной амортизации по основным средствам.

11. Срок командировки в пределах Российской Федерации:

а) определяет руководитель организации;

б) не может превышать 40 дней;

в) не может превышать 20 дней.

12. В командировку могут направляться:

а) штатные работники организации;

б) лица, работающие по совместительству;

в) лица, выполняющие работу но договорам гражданско-правового характера.

13. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты:

а) на наем жилого помещения;

б) бронирование гостиничных номеров и авиабилетов;

в) питание в гостиницах.

14. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты:

а) на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;

б) страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте;

в) билеты в городском транспорте в местах командировки.

15. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты:

а) на сборы за предварительную продажу билетов;

б) пользование в поездах постельными принадлежностями;

в) сборы за парковку служебного автотранспорта.

16. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты:

а) на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения и пересадок;

б) разовые проездные билеты на городской транспорт при однодневных командировках;

в) оплату документально подтвержденных расходов па нахождение в специализированных залах ожидания.

17. Получать деньги на хозяйственные нужды могут:

а) все штатные работники организации;

б) некоторые работники организации, крут которых органичен приказом руководителя организации;

в) материально ответственные лица.

18. При получении денег на хозяйственные нужды подотчетное лицо обязано отчитаться не позднее:

а) трех рабочих дней по истечении срока, на который

выданы денежные средства;

б) трех рабочих дней, считая от даты первичного документа, но которому приобретены материальные ценности;

в) трех рабочих дней.

19. Срок, на который выдаются денежные средства на хозяйственные нужды;

а) определен Минфином России;

б) определен Банком России;

в) определен руководителем организации.

20. Для получения денег на хозяйственные нужды в кассе организации подотчетное лицо обязано:

а) предъявить в кассу заявление с разрешающей резолюцией руководителя организации;

б) полностью отчитаться по ранее полученным денежным средствам;

в) заполнить расходный кассовый ордер.

Раздел 7. «Контроль и ревизия производства продукции и результатов ее реализации»

Тесты к разделу 7.

1. Заказы на поставку готовой продукции регистрируются:

а) в журнале учета движения грузов;

б) в журнале учета поступивших заказов;

в) в книге регистрации входящих документов.

2. Копии заказов на поставку готовой продукции без предварительной оплаты должны визироваться:

а) заведующим складом;

б) начальником финансового отдела;

в) главным бухгалтером организации.

3. Закончите фразу.

Наименование покупателя, дата и номер договора поставки, дата выписки и помер ТТН, дата и время фактического осуществления отгрузки, фактические данные по отгрузке в стоимостном и натуральном выражении по каждому наименованию отгруженной продукции, дата и время возвращения автомобиля в организацию после осуществления отгрузки регистрируются в _____

4. Ежедневные отчеты, содержащие сведения по отгрузке за день, должны составляться:

а) по покупателям;

б) по видам отгруженной продукции;

в) по видам отгрузки.

5. В карточках учета готовой продукции, ведущихся на складе, готовая продукция, отгруженная покупателям, списывается на основании:

а) лимитно-заборных карт;

б) товарно-транспортных накладных;

в) доверенностей.

6. Продолжите фразу. Фактическая себестоимость единицы готовой продукции рассчитывается как _____

7. Отсутствие номенклатуры ценника ведет:

а) к пересортице готовой продукции;

б) к созданию условий для злоупотреблений;

в) к ошибкам в бухгалтерском учете.

8. Ревизор сверяет ведомость выпуска готовой продукции:

а) с первичными документами на сдачу продукции на склад;

б) с карточками учета готовой продукции на складе;

в) с первичными документами на отгрузку продукции.

9. В рамках, ревизии качества готовой продукции ревизор сверяет качество использованного сырья и материалов, значащихся в документах по производству готовой продукции:

а) с документами на поступление сырья и материалов;

б) с документами лабораторных анализов;

в) с расчетными документами финансового отдела.

10. Товарно-материальные ценности, хранящиеся на складах других организаций, заносятся в инвентаризационные описи:

а) после их фактического осмотра членами инвентаризационной комиссии;

б) на основании документов, подтверждающих сдачу ценностей на ответственное хранение;

в) на основании поступивших от других организаций документов, подтверждающих факт хранения ценностей.

Раздел 8. «Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и общественном питании»

Тесты к разделу 8:

1. Перечислите пять видов организаций общественного питания, предусмотренных Государственным стандартом Российской Федерации.

2. Продукты, переданные па кухню для приготовления блюд записывают под отчет:

а) заведующего столовой;

б) кладовщика;

в) повара.

3. Фактические остатки вторых блюд, находящиеся на кухне заносят в инвентаризационную опись:

а) по количеству порций;

б) по весу;

в) отдельно вес основных продуктов; отдельно вес гарниров; отдельно вес соусов.

4. Фактические остатки жидких блюд, находящиеся па кухне заносят в инвентаризационную опись:

а) по количеству порций;

б) по весу отдельных наименований блюд;

в) по объему отдельных наименований блюд.

5. В момент инвентаризации на кухне могут оставаться остатки Продукции, не прошедшей полной технологической обработки. Фактические остатки такой продукции заносятся в инвентаризационную опись:

а) по количеству порций;

б) по весу видов продукции;

в) по объему видов продукции.

6. При инвентаризации специй и соли в инвентаризационную опись заносятся:

а) фактическое наличие специй и соли;

б) фактический расход специй и соли за межинвентаризационный период;

в) фактический расход специй и соли за время инвентаризации.

7. При сомнении в доброкачественности продуктов готовы блюда направляют на лабораторный анализ. Для анализа первых блюд берут:

а) две порции: одну — из тарелки, поданной посетителю другую — из котла;

б) две порции: одну — из тарелки, поданной посетителю другую — из тарелки, поданной ревизору;

в) одну порцию — из тарелки, поданной посетителю.

8. При сомнении в доброкачественности продуктов готовые блюда направляют на лабораторный анализ. Для анализа вторых блюд берут:

а) две порции: одну - из тарелки, поданной посетителю, другую — из котла;

б) две порции: одну — из тарелки, поданной посетителю, другую — из тарелки, поданной ревизору;

в) одну порцию — из тарелки, поданной посетителю.

9. При сомнении в доброкачественности продуктов готовые блюда направляют на лабораторный анализ. Для анализа третьих блюд берут:

а) одну порцию, взятую с раздачи;

б) две порции: одну порцию, поданную посетителю, другую — поданную ревизору;

в) одну порцию, поданную посетителю.

10. Сроки выполнения анализов при исследовании на доброкачественность составляют не более:

а) одного часа;

б) двух часов;

в) трех часов.

Примеры заданий для практических занятий по дисциплине «Контроль и ревизия»

Тема: «Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами»

1. В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-3. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 2 400 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 1 230 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.

3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.

2. Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 25 400 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

• под отчет — 800 руб. — па основании устной заявки работника и главного бухгалтера;

• на выплату заработной платы — 19 600 руб. — на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств, в сумме 3 000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 5 000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 25 400 руб. и расходный — на 25 400 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации.

Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело. По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи — 3 000 руб. и судебных издержек — 300 руб.

1. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

3. Ревизор А.И. Лукьянова и кассир О.Л. Добрынина провели проверку наличных денежных средств в кассе ЗАО «Мир» 19 мая 2015 г.

При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 340 120 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 19 мая — 650 700 руб.

Кассир 19 мая 2015 г. предъявил ревизору следующие документы: приходный кассовый ордер № 246 - на сумму 5 880 руб. (возврат подотчетной суммы В.В. Мишиным), приходный кассовый ордер № 247 - на 1 320 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Клиент»), расходный кассовый ордер № 98 - на сумму 6 550 руб. (выдано под отчет Н.И. Федорову), платежную ведомость по форме № Т-53 па выдачу заработной платы в срок с 19 мая 2015 г. по 21 мая 2015 г. на сумму 565 670 руб. На момент ревизии по платежной ведомости выдано 340 000 руб.

1. Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций.
2. На основании приведенных данных заполнить кассовую книгу на 19 мая.
3. Составьте акт инвентаризации кассы по форме № ИНВ-15.

Тема: «Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами»

1. Закрытое акционерное общество «Русь» приняла решение увеличить уставный капитал на 250 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве взноса передал в организацию автомобиль «Опель». Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком,— 280 000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, и результаты отражены в инвентаризационной описи формы № ИНВ-12. В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу.

1. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли. Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

3. Какого содержания расписки дало материально ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются?

4. По какой цене приходуется имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обоснуйте ответ ссылкой на нормативные документы.

2. В ходе инвентаризации установлено, что основное средство — автомобиль (балансовая стоимость — 290 000 руб., начислена амортизация — 240 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (242 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19.

1. Отразите результаты инвентаризации.

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

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

3. При ревизии сохранности основных средств ревизор произвел следующие действия:

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

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

1. Укажите, какие еще ревизионные мероприятия можно провести.

Тема: «Контроль и ревизия расчетов с персоналом организации»

1. Работник организации пользовался в командировке услугами гостиницы. В счете из гостиницы указано, что в оплату включены:

- стоимость номера — 2 500 руб.;
- пользование телевизором — 250 руб.;
- пользование холодильником — 100 руб.;
- завтрак — 400 руб.;
- обслуживание в номере (ужин) —1 000 руб.;
- услуги массажного кабинета — 2 200 руб.

Организация возместила работнику все расходы по данному счету. По итогам ревизии часть расходов признана неправомерно выплаченными и удержана из заработной платы

1. Какие затраты включаются в состав командировочных расходов?

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

3. Какими нормативными документами регулируется бухгалтерский учет командировочных расходов?

2. Водитель получил под отчет денежные средства в размере 100 руб. на командировку в другой город, срок командировки с 5 февраля по 7 февраля. 15 февраля водитель представил авансовый отчет, к которому были приложены чек АЗС на сумму 240 руб., командировочное удостоверение, служебная записка экспедитора о предоставлении водителю на время командировки полученных экспедитором на командировочные расходы денежных средств в сумме 140 руб. для приобретения бензина. Решением технической службы признан перерасход бен-

зина на сумму 40 руб. Распоряжением руководителя организации пере расход отнесен на счет водителя.

В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Д71 — К71 — 140 руб. — переданы подотчетные средства от экспедитора водителю;

Д 10 — К 71 — 240 руб. — приобретен бензин водителем;

Д 20 — К 10 — 240 руб. — списана стоимость бензина на себестоимость.

1. Какие замечания можно отразить в акте ревизии в данной ситуации?
2. Укажите формы первичных документов по оформлении: командировочных расходов.
3. Сделайте бухгалтерские записи по акту ревизии.

3.Работник организации выехал в Польшу 16 декабря, пересек границу 17 декабря, 18 декабря пересек границу с Чехией, откуда 19 декабря в 5 часов утра вылетел в Москву, где расположен офис организации. Работнику выплачены суточные в размере 15 100 руб.

Справочно размер суточных: Польша — 55 дол. США, Чехия — 58 дол. США, Россия — 700 руб.; курс 40 руб. за 1 доллар. В организации нет локального нормативного акта, регулирующего выплату суточных при командировках.

1. Какими нормативными актами должен руководствоваться ревизор?
2. Рассчитайте суточные.
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета суточных.

Тема: «Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и общественном питании»

1. При проверке остатков на кухне была выявлена рыба костная весом 230 кг, которая не прошла полной технологической обработки и отражена на счете незавершенного производства, и рыба костная в сырье — 100 кг. По документам ревизор определил, что на кухню была передана рыба весом 500 кг. Учетная цена рыбы 70 руб. за 1 кг. Цена продажи 90 руб. за 1 кг.

В соответствии с таблицей расчета расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыб с костным скелетом из сборника рецептур при весе брутто по норме 263 г выход полуфабрикатов составляет 162 г веса нетто.

1. По какому документу ревизор определил количество и цену рыбы? Где должны находиться эти документы?
2. Определите, излишек или недостачу выявил ревизор.
3. Сделайте бухгалтерские проводки.

2. При проверке остатков на кухне выявлено говядины — 40 кг, жира свиного — 3 кг, котлетной массы — 160 кг. По документам из кладовой было получено 150 кг говядины, 17 кг жира свиного. Учетная цена говядины — 90 руб. за 1 кг, жира свиного — 40 руб. за 1 кг.

В соответствии со сборником рецептур расход сырья весом брутто на производство котлетной массы весом 100 г составляет: говядины — 68 г, жира свиного — 8,94 г.

1.По какому документу ревизор определил количество и цену говядины и жира свиного, полученных из кладовой? Где находятся эти документы?
2. Определите, что выявил ревизор: излишек или недостачу?
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

3. По итогам ревизии организации общественного питания было установлено следующее:

- закупочные акты оформлены ненадлежащим образом;
- недостача товара составила 130 000 руб., материально ответственные лица - 2 человека - установлены, предельный размер естественной убыли составляет 22 000 руб. В организации предусмотрена бригадная (коллективная) материальная ответственность. Первое материально

ответственное лицо внесло сумму недостачи в кассу, у второго недостача удержана из заработной платы;

- поступивший товар приходовался на счете 41, включая НДС;
- калькуляции отдельных блюд составлены не в соответствии со сборником рецептур.

Оформляя акт ревизии, председатель ревизионной комиссии указал в нем на нарушения со стороны отдельных должностных лиц; по факту искажения остатков товара на счете 41 высказал сомнение в достоверности бухгалтерской отчетности организации; по результатам недостачи дал рекомендации взыскать недостачу товара в сумме 130 000 руб.: с первого материально ответственного лица в размере 40%, со второго — 60%; относительно закупочных актов — перечислил в акте ревизии номера и даты закупочных актов и установил срок устранения выявленных замечаний. Так как реквизиты закупочных актов были указаны в акте ревизии, то председатель ревизионной комиссии не стал прикладывать копии закупочных актов к акту ревизии.

1. Оцените правомерность действий председателя ревизионной комиссии и порядок оформления акта ревизии.
2. Сделайте бухгалтерские записи по недостаче товара.

Задания для подготовки к зачету

ПК-2/ПК-2.1

Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; методику осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Сущность финансового контроля
2. Функции экономического контроля
3. Виды контроля
4. Формы контроля
5. Отличия внешнего и внутреннего контроля
6. Задачи, планирование и подготовка проверки при внешнем контроле
7. Проведение проверки. Оформление итогов проверки при внешнем контроле. Аудиторское заключение.
8. Ревизия как форма экономического контроля
9. Правила проведения ревизии
10. Виды ревизии (по субъекту контроля, по организационному признаку, по объему проверки)
11. Виды ревизии (по кругу вопросов, подлежащих проверке, по способу контроля за результатами ревизионной работы)
12. Права ревизора
13. Обязанности ревизора
14. Методы документального контроля
15. Организационно-правовые основы инвентаризации
16. Инвентаризация как метод фактического контроля
17. Ревизия поступления материалов
18. Выборочная документальная проверка оформления учета материалов на складе
19. Проверка соблюдения порядка и сроков проведения инвентаризаций материалов инвентаризационной комиссией организации
20. Ревизия списания материалов в производство
21. Ревизия выбытия материалов на сторону
22. Ревизия кассовых операций
23. Ревизия операций с ценными бумагами
24. Ревизия поступления основных средств

25. Проверка сохранности основных средств
26. Организация и проведение инвентаризации основных средств
27. Ревизия операций по ремонту основных средств
28. Ревизия аренды основных средств
29. Ревизия выбытия основных средств
30. Ревизия нематериальных активов
31. Ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда
32. Ревизия командировочных расходов
33. Ревизия хозяйственных расходов
34. Ревизия представительских расходов
35. Документальное оформление окончательных итогов ревизии
36. Система внутреннего контроля (основные элементы и цели)
37. Система внутреннего контроля (требования, предъявляемые к СВК)
38. Система внутреннего контроля (способы экономического контроля)
39. Счетная палата РФ как орган государственного финансового контроля
40. Министерство финансов РФ как орган государственного финансового контроля
41. Главное управление федерального казначейства РФ как орган государственного финансового контроля
42. Федеральная налоговая служба при министерстве финансов РФ как орган государственного финансового контроля
43. Отличие аудита от ревизии
44. Контроль и ревизия затрат на производство продукции
45. Контроль и ревизия выпуска и продажи продукции
46. Истребованная и неистребованная дебиторская задолженность
47. Проверка системы внутреннего контроля дебиторской задолженности
48. Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами
49. Инвентаризация расчетов с покупателями
50. Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли
51. Сущность, виды и сроки проведения инвентаризации
52. Материальная ответственность работников организации
53. Отражение результатов инвентаризации в учете
54. Учет естественной убыли МПЗ.

Уметь осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

1. Во время проведения инвентаризации на складе перед составлением годового отчета был составлен акт, в котором зафиксирован факт недостачи материалов на сумму 6 185 руб., виновные найдены не были, причина недостачи не установлена. По акту, утвержденному руководителем, было принято решение списать недостачу товаров на убытки предприятия. В бухгалтерском учете были сделаны записи:

Д-т сч. 73-2 К-т сч. 10—6 185 руб. — на сумму недостачи материалов;

Д-т сч. 94 К-т сч. 73-2 — 6 185 руб. — списана сумма недостачи со счета расчетов с персоналом по недостачам материальных ценностей;

Д-т сч. 91-2 К-т сч. 94—6 185 руб. - сумма недостачи списана на убытки предприятия.

Документы, подтверждающие факт отсутствия виновных, не представлены.

Каковы выводы ревизора при анализе данной ситуации?

2. Проверка ревизором нематериальных активов выявила следующее. По состоянию на 1 декабря 2005 г. на счете 04 «Нематериальные активы» — 120 000 руб., на счете 05 «Амортизация нематериальных активов» — 20 000 руб. В карточке учета нематериальных активов по форме № НМА-1 записано:

Наименование графы	Содержание графы

Наименование нематериального актива	Компьютерная программа «1С»
Первоначальная стоимость	120000руб.
Дата постановки на учет	5 января 2015 г.
Срок полезного использования	60 месяцев
Способ приобретения	По договору о передаче прав
Документ о регистрации	

Ревизор изучил договор о передаче прав. В разделе «Предмет договора» значится: «Передается на машинном носителе экземпляр программного обеспечения и права на его использование». В разделе «Стоимость» значится «120 000 руб., в том числе НДС — 20 000 руб.»

В акте ревизор отметил неправомерность учета в составе нематериальных активов компьютерной программы «1С» и как следствие — завышение амортизации нематериального актива на сумму 20000 руб. в 2015 г. и себестоимости продукции в декабре 2015 г. Оцените акт ревизии. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

2.В карточках учета основных средств числятся:

вагон-дом, дата выпуска — 1 июля 1991 г., заводской номер — 254372, зарегистрирован по акту № 14 по форме № МХ-1 от 7 ноября 1998 г., стоимость — 24 925 руб.;

графопостроитель, дата выпуска — 1 ноября 1996 г., заводской номер — 03044256, номер паспорта — 03044256, инвентарный номер ~ 45111/01, стоимость - 40 210 руб.;

принтер HP 16, дата выпуска — 26 декабря 2001 г., заводской номер ~ 423432, номер паспорта — 423432, инвентарный номер — 45250/01, стоимость — 2919 руб.;

сканер «Мустек», дата выпуска — 26 декабря 2001 г., заводской номер— 374522, номер паспорта — 374522, инвентарный номер -45251/01, стоимость - 3963 руб.

счетчик купюр «Маджер», дата выпуска — 1 ноября 1994 г., заводской номер — 2436752, номер паспорта—2436752, инвентарный номер -45173/01, стоимость - 4998 руб.

Проведена инвентаризация основных средств, составлена опись имеющихся в наличии основных средств:

вагон-дом — 1;

графопостроитель— 1;

принтер HP 16—1;

счетчик купюр «Маджер» — 1.

Заполните аналитические таблицы инвентаризационной описи основных средств по форме № ИНВ-1 и сличительной ведомости по форме № ИНВ-18

3. Работник организации пользовался в командировке услугами гостиницы. В счете из гостиницы указано, что в оплату включены:

• стоимость номера — 1500 руб.;

• пользование телевизором — 200 руб.;

•пользование холодильником — 100 руб.;

• завтрак — 300 руб.;

• обслуживание в номере (ужин) — 900 руб.;

•услуги массажного кабинета — 1200 руб.

Организация возместила работнику все расходы по данному счету. По итогам ревизии часть расходов признана неправомерно выплаченными и удержана из заработной платы.

1.Какие затраты включаются в состав командировочных расходов? Стоимость номера — 1500 руб.; плата за пользование телевизором — 200 руб.; плата за пользование холодильником — 100 руб.

2.Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

4. В карточках учета основных средств числятся:

вагон-дом, дата выпуска — 1 июля 1991 г., заводской номер — 254372, зарегистрирован по акту № 14 по форме № МХ-1 от 7 ноября 1998 г., стоимость — 24 925 руб.;

графопостроитель, дата выпуска — 1 ноября 1996 г., заводской номер — 03044256, но-

мер паспорта — 03044256, инвентарный номер ~ 45111/01, стоимость - 40 210 руб.;

принтер HP 16, дата выпуска — 26 декабря 2001 г., заводской номер ~ 423432, номер паспорта — 423432, инвентарный номер — 45250/01, стоимость — 2919 руб.;

сканер «Мустек», дата выпуска — 26 декабря 2001 г., заводской номер— 374522, номер паспорта — 374522, инвентарный номер -45251/01, стоимость - 3963 руб.

счетчик купюр «Маджер», дата выпуска — 1 ноября 1994 г., заводской номер — 2436752, номер паспорта—2436752, инвентарный номер -45173/01, стоимость - 4998 руб.

Проведена инвентаризация основных средств, составлена опись имеющихся в наличии основных средств:

вагон-дом — 1;

графопостроитель— 1;

принтер HP 16—1;

счетчик купюр «Маджер» — 1.

Заполните аналитические таблицы инвентаризационной описи основных средств по форме № ИНВ-1 и сличительной ведомости по форме № ИНВ-18

5. Работник организации пользовался в командировке услугами гостиницы. В счете из гостиницы указано, что в оплату включены:

• стоимость номера — 1500 руб.;

• пользование телевизором — 200 руб.;

•пользование холодильником — 100 руб.;

• завтрак — 300 руб.;

• обслуживание в номере (ужин) — 900 руб.;

•услуги массажного кабинета — 1200 руб.

Организация возместила работнику все расходы по данному счету. По итогам ревизии часть расходов признана неправомерно выплаченными и удержана из заработной платы.

1.Какие затраты включаются в состав командировочных расходов? Стоимость номера — 1500 руб.; плата за пользование телевизором — 200 руб.; плата за пользование холодильником — 100 руб.

2.Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Навык проведения внутренних контролирующих мероприятий с целью контроля за ведением бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской (финансовой отчетности); формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

1. С расчетного счета по чеку № 778127 от 20 октября, выписанному на предъявителя и подписанному руководителем организации и главным бухгалтером, получено из отделения банка на неотложные хозяйственные нужды 2000 руб. Деньги в главную кассу не поступили и в кассовой книге не оприходованы. На корешке чека имеется подпись коммерческого директора о получении чека, по которому банк выдал предъявителю 2000 руб.

В представленном авансовом отчете коммерческого директора указано получение под отчет из банка 2000 руб., которые израсходованы на командировочные нужды. К авансовому отчету приложено командировочное удостоверение и другие документы на произведенные расходы в сумме 2000 руб., в том числе железнодорожные билеты на сумму 360 руб. до города, куда он был командирован для участия в оптовой ярмарке. Главный бухгалтер составил следующие проводки по данной операции:

Д-т 71 К-т 51—2 000 руб. — получены коммерческим директором для хозяйственных нужд деньги из банка;

Д-т 44(20) К-т 71 - 2 000 руб. – списаны деньги, израсходованные коммерческим директором на командировочные нужды.

Оцените ситуацию.

2. В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства сумме 750 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.

3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.

3.При проверке сохранности готовой продукции было выявлена недостача лука репчатого – 38 килограмм по цене 4,5 руб. Общий объем хранимой на складе продукции 1000 кг. Заведующий складом в объяснительной записке отметил, что недостача произошла в пределах норм естественной убыли. Нормы естественной убыли по результатам исследований по луку репчатому составляют 18 кг. По распоряжению руководителя организации недостача лука сверх норм естественной убыли должна быть погашена заведующим складом по цене реализации лука на рынке (8 руб.).

Оценочные средства закрытого и открытого типа для целей текущего контроля и промежуточной аттестации

ПК-2 - способность осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК-2.1 - Организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Контроль и ревизия	*Задания закрытого типа* **1. К источникам информации проверки организации бухгалтерского учета относят:** а) положение об учетной политике; б) график документооборота; в)формы бухгалтерской отчетности; г)результаты анкетирования сотрудников бухгалтерии; д) регистры аналитического и синтетического учета; е) все перечисленные *Правильный ответ*: а, б, г **2. Система контроля за соблюдением порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля – это:** а) внутренний учет; б) внутренний аудит; в) внутрихозяйственный контроль; г) нет правильного ответа. *Правильный ответ*: б **3. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны предъявить в**

бухгалтерию организации авансовый отчет об израсходованных суммах:
а) не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки;
б) не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, а по заграничным командировкам 5 дней;
в) не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, либо передать неизрасходованные суммы другому подотчетному лицу;
Правильный ответ: а

4.Установите соответствие:

1. Государственный контроль	а) осуществляет проверку соблюдения установленного порядка организации и ведения тех или иных хозяйственных операций, входящих в их компетенцию. Такие органы представлены различными инспекциями: ГИБДД, пожарной инспекцией и др
2. Внутриведомственный контроль	б) реализуется на основе общественных институтов и законов, обязывающих органы исполнительной власти предоставлять информацию всем заинтересованным лицам.
3. Вневедомственный контроль	в) осуществляется, например, Департаментом государственного финансового контроля и аудита Министерства финансов РФ в отношении различных организаций в виде ревизии производственно-хозяйственной деятельности.
4. **Внутрихозяйственный контроль**	г) защищает интересы предприятия и его коллектива от злоупотреблений и обеспечивает повышение эффективности его хозяйственной деятельности. Он осуществляется внутри организации отделами, службами в связи с общественными организациями.
5. **Независимый контроль** (аудит)	д) его осуществляют государственные и административные органы. Он обеспечивает интересы государства и общества, проверяет выполнение обязательств физических и юридических лиц перед государством, соблюдение законности
6. **Специализированный контроль**	е) его осуществляют министерства, ведомства, департаменты, комитеты в отношении подведомственных организаций. Преимущество – в непосредственной связи с функцией управления отрасли и его специализации применительно к отраслевым особенностям, технологии и т. д. Он осуществляется контрольно-ревизионными управлениями (КРУ) министерств и ведомств
7. **Общественный контроль**	ж) осуществляется независимыми экспертами (аудиторами), имеющими специальную подготовку и независимыми от проверяемой организации как в финансовом, так и организационном плане

Правильный ответ: 1-д, 2-е 3-в, 4-г, 5-ж, 6-а, 7-б

5. Источниками информации для проверки учета денежных средств на расчетных счетах являются:
а)инкассовое поручение;

	б) журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; в)чековые книжки; г)кредитные договоры. *Правильный ответ: а, в, г* *Задания открытого типа* **1……. – это самостоятельная функция управления, представляющая собой систему наблюдения и проверки процесса функционирования объекта** *Правильный ответ: контроль* **2. Работа ревизора оформляется данным документом, в котором отражаются: результаты инвентаризации, проверки состояния складского хозяйства и обеспечения сохранности материалов** *Правильный ответ: протокол* **3. Направление просьбы о подтверждении информации клиента третьему лицу- это……** *Правильный ответ: подтверждение* **4. Комплексная система управления организацией, направленная на координацию взаимодействия систем менеджмента и контроля их эффективности** *Правильный ответ: контроллинг* **5. …… - это система контрольных действий, осуществляемых по заданию руководителя вышестоящей организации, налоговых и других органов** *Правильный ответ: ревизия* **6. Аудиторская фирма решила совмещать аудиторский бизнес с бизнесом в сфере торговли. Разрешено ли это?** *Правильный ответ: нет* **7……. – это сверка учетных записей с фактическим наличием имущества** *Правильный ответ: инвентаризация* **8. Допускаются ли в кассовых и банковских документах исправления** *Правильный ответ: Нет* **9. Размер лимита наличных расчетов между юридическими лицами, установленный ЦБ РФ по одному договору, составляет:** *Правильный ответ: 100 тыс. рублей* **10. Одно из правил проведения ревизии, при котором ревизор должен проявлять инициативу в поиске приемов и средств проверки, высокую оперативность в работе, соблюдать сроки проверки** *Правильный ответ: активность* **11…….. - это метод списания материалов, при котором вначале списываются ранее купленные материалы. В итоге на остатке материалы числятся по цене наиболее соответствующей текущим ценам на рынке** *Правильный ответ: ФИФО*

	12…… ордер - денежный документ, по которому осуществляется и которым оформляется кассовая операция по приему и выдаче наличных денег кассами предприятий, организаций, учреждений *Правильный ответ: кассовый* **13. Перед началом ревизии у ревизора должен быть ….. ревизии наличных денежных средств** *Правильный ответ: акт* **14 Умышленное действие или бездействие, направленное на искажение бухгалтерской отчетности** *Правильный ответ: мошенничество* **15. подпись должностного лица на документе, означающая его согласие с его содержанием** *Правильный ответ: виза*

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

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а так же для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, деловая игра, круглый стол, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (реферат, презентация);
- по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине Контроль и ревизия

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и	Месяц проведения контрольного мероприятия Очная форма / заочная

				т.п.)	
Раздел 1 «Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой, содержание и виды финансового контроля»	ПК-2	ПК-2.1	**1 этап** **2 этап** **3 этап**	устный опрос	Февраль/1-е занятие
Раздел 2 «Организация ревизионной работы»	ПК-2	ПК-2.1	**1этап** **2 этап**	Опрос Работа в группах, решение ситуационных задач	Февраль/1-е занятие
Раздел 3 «Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами»	ПК-2	ПК-2.1	**1 этап** **2 этап** **3 этап**	Работа в группах, решение ситуационных задач	Март/2-е занятие
Раздел 4 «Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями сельскохозяйственных организаций»	ПК-2	ПК-2.1	**1 этап** **2 этап** **3 этап**	Работа в группах, решение ситуационных задач	Март/2-е занятие
Раздел 5 «Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами»	ПК-2	ПК-2.1	**1 этап** **2 этап** **3 этап**	опрос	Апрель/3-е занятие
Раздел 6 «Контроль и ревизия расчетов с персоналом организации»	ПК-2	ПК-2.1	**1 этап** **2 этап** **3 этап**	опрос	Апрель/3-е занятие
Раздел 7 «Контроль и ревизия производства продукции и результатов ее реализации сельскохозяйственных организаций»	ПК-2	ПК-2.1	**1этап** **2 этап**	тест	Май/4-е занятие
Раздел 8 «Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и общественном питании»	ПК-2	ПК-2.1	**1этап** **2 этап**	тест	Май/4-е занятие

В семестре предусмотрена сдача зачета, по результатам работы в семестре студенту выставляется:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Итоги текущего контроля подводятся в последний рабочий день каждого месяца изучения дисциплины, копии передаются в деканат. Оригинал ведомости хранится у преподавателя до завершения изучения дисциплины, и затем, передается в деканат. Копия ведомости хранится на кафедре.

Устный опрос **–** наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. *Фронтальный* опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные опросы. Высокая активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство ***тестовой формы контроля*** – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка отлично»)

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
5	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями.
4	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных	Письменно оформленный доклад (реферат) пред-

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
	ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно.	ставлен в срок, но с некоторыми недоработками.
3	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом.	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении.
2 и ниже	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада.	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ 2	Изложенный, раскрытый ответ 3	Законченный, полный ответ 4	Образцовый ответ 5
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные во-	Ответы на вопросы полные и/или	Ответы на вопросы полные с привиде-

		просы.	частично полные.	нием примеров и/или

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена), выставления зачета, защиты курсовой работы.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме компьютерного тестирования или устного опроса, в форме экзамена - в устной форме.

Аттестационные испытания в форме зачета проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические занятия. Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме зачета

Действие	Сроки заочная форма	Методика	Ответственный
Выдача заданий к зачету	1 занятие	На лекциях, по интернет	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Консультации	в сессию	На групповой консультации	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Зачет	в сессию	опрос	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Формирование оценки («зачтено»/ «не зачтено»)	На зачете	В соответствии с критериями	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература	**Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС**
Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Банникова, О. И. Хамзина, А. А. Навасардян [и др.]. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451262 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/451262
Контроль и ревизия : учебное пособие / Донской ГАУ; сост. М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2020. - 145 с. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3 - Текст : электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35573&idb=3
Дополнительная литература	**Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС**
Бабакова, Е. В. Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. В. Бабакова. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2025. — 47 с. — ISBN 978-5-7641-2179-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/519836 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/519836
Контроль и ревизия : учебное пособие / Е. А. Федорова, О. Е. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили ; ред. Е. А. Федорова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 239 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684815 – ISBN 978-5-238-02083-9. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684815

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции.

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых о неаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к практическим занятиям с практикоориентированными заданиями.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные опросы.

В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента и оценивается по критериям.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

При подготовке доклада рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с практикой. Подготовить сопроводительную слайд-презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме. Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент– 7-10 мин.).

Выполнение индивидуальных типовых задач.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, к контрольным работам, тестированию. Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим обучающимся.

В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

-Windows 8.1

-Office Standard 2013

-OpenOffice Свободно распространяемое ПО

-Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение

-Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО

-Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение

-Yandex Browser Свободно распространяемое ПО

-Лаборатория ММИС «АС «Нагрузка»

-Лаборатория ММИС Деканат

-Лаборатория ММИС «Планы»

-Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент)

-Dr.Web

-7-zip Свободно распространяемое ПО

- Windows 8.1 Pro

- Windows XP Home Edition Russian (OEM)

- Unreal commander Свободно распространяемое ПО
- Google ChromeСвободно распространяемое ПО
- Windows 10 Pro
- Office Standard 2016
- MS Windows 7

Перечень профессиональных баз данных:

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru
2. СПС ГАРАНТ http://www.garant.ru
3. Каталог российских СМИ http://www.smi.ru
4. Экономический портал http:// economicus.ru
5. Сетевое издание «Центр раскрытия корпоративной информации». http://www.e-disclosure.ru
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - http://www.ecs

Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.	http://www.don-agro.ru
Официальный портал правительства Ростовской области.	http://www.donland.ru
Сетевое издание «Центр раскрытия корпоративной информации».	http://www.e-disclosure.ru
Департамент инвестиций и предпринимательства Ростовской области	dpr.donland.ru
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	http://www.mcx.ru
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	http://www.don-agro.ru
Сайт независимого аналитического агентства Инвесткафе	http://investcafe.ru
Сайт «Инвестиционная палата»	http://www.investpalata.ru
Справочная правовая система Гарант [Электронный ресурс]: Законодательство с коммент. - М.: Гарант-Сервис. 14.01.04. -2009. - 1 электрон.оптич. диск (CD-ROM).	http://www.garant.ru
Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – укомплектовано специализированной мебелью для хранения оборудования и техническими средствами для его обслуживания.

Оснащенность и адрес помещений

Наименование помещений	Адрес (местоположение) помещений
Аудитория № 53а Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной), проектор (переносной), проекционный экран (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6). Windows 10 Home Get Genuine Лицензия № 66241787 от 28.12.2015 OPEN 96248122ZZE1712 от Microsoft Volume Licensing Service Center; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27
Аудитория № 46 а. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, лаборатория правового регулирования коммерческой деятельности, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной), проектор (переносной), проекционный экран (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6). MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27
Аудитория № 49 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные), (интерактивная доска Smart с проектором); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6).	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27

Windows 10 Pro Лицензия № 66241795 от 28.12.2015 OPEN 96248131ZZE1712 Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2016 Лицензия № 66241743 от 28.12.2015 OPEN 96247974ZZE1712 Microsoft Volume Licensing Service Center; MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Unreal commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Google ChromeСвободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»	
Кабинет № 45 Помещение для самостоятельной работы (электронный читальный зал), укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Windows 8.1 Лицензия №65429551 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 от Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2013 Лицензия № 65429549 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 Microsoft Volume Licensing Service Center; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПОYandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «АС «Нагрузка» Договор 8630 от 04.10.2021 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС Деканат Договор №3830-254 от 14 апреля 2024 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС»Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № 2789-24 от 16 мая 2024 г. г. ООО «СкайДНС»; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27
Аудитория № 60 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; Лаборатория информационных технологий, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая (1)). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - компьютеры (11) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации; учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (переносное). Windows 10 Pro Счет № АЩ-0105207 от 05.04.2019 Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2013 Лицензия № 64496793 от 12.12.2014 OPEN 94501246ZZE1612 Microsoft Volume Licensing Service Center; LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Наш Сад Кристалл Договор 2018062801 от 28.06.2018; ЦОП «Химия. Виртуальная лаборатория. Задачи. Тренажеры. Тесты» (ВУЗы) Договор № 430-0519 от 24.05.2019; ГИС QGIS GNU General Public Li-cense v2; Система контент–фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № Ю-05284 от 27 августа 2024 г. ООО «СкайДНС»	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27
Аудитория № 57 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованное специализированной мебелью для хранения оборудования (столы, шкафы). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные) (2), проекционные экраны (переносные) (3), проекторы (переносные) (3) Принтер Pantum P2207(A4 1200*1200dpi 20 ppm 64Mb 600 MHZ USB 2/0) .	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27

MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания». Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc; ; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»	