

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Иркутский государственный аграрный университет имени
А.А. Ежевского**

Институт экономики, управления и прикладной информатики
Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

Кузнецова О.Н.

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ
направления 38.03.01- ЭКОНОМИКА
ОЧНОГО, ОЧНО-ЗАОЧНОГО И ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

Молодежный 2022

Рассмотрено и рекомендовано к изданию на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа (протокол № 6 от 18.01.2022 г.) и методической комиссией Института экономики, управления и прикладной информатики Иркутского ГАУ (протокол №1 от 28.01.2022 г.).

Рецензенты:

Попова И.В. - зав. кафедрой управления, менеджмента и экономической безопасности в АПК, канд., экон. наук, доцент

Методические указания подготовлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Контроль и ревизия». В них представлены ситуационные задачи с которыми ревизор может столкнуться в процессе практической деятельности. Предложенные задания на темы контроля, ревизии и общеэкономические темы могут быть использованы студентами и преподавателями для проведения практических занятий в учебных заведениях различных уровней и для индивидуального обучения.

Методические указания предназначены для студентов направления 38.03.01 – Экономика очного, очно-заочного и заочного обучения.

© Кузнецова О.Н. 2022
© Издательство Иркутский ГАУ,
2022.

Ситуационные задачи

Задача 1

Распределение функций между членами ревизионной группы при проведении комплексной ревизии.

Методические указания:

1. Комплексная ревизия – это ревизия проводимая специалистами разных профилей или профессий – например комиссией в составе бухгалтера-ревизора, экономиста-контролера, агронома, зоотехника, механика и др.

2. Перед началом комплексной ревизии руководитель ревизионной группы должен определить каждому проверяющему участка его работы и сроки выполнения.

Для этого в таблице установленной формы производится распределение функций между членами ревизионной группы, с указанием объектов проверки и сроков исполнения. Распределение функций утверждается начальником КРО.

3. На основании таблицы распределения функций между ревизорами составляется проект приказа о назначении ревизии с указанием соответствующих сроков командировки каждому проверяющему – это позволит дифференцированию распределить время командировки и обеспечить экономию командировочных средств.

Условия задачи:

1) Для проведения комплексной ревизии ОАО «Рассвет» Тулунского района Иркутской области была сформирована ревизионная группа в составе: ст.бухгалтера-ревизора, экономист по оплате труда, агроном, зоотехник, инженер-механик и инженер-строитель. Руководителем ревизионной группы назначен ст.бухгалтер-ревизор контрольно-ревизионной группы, другие проверяющие являются работниками разных отделов Министерства сельского хозяйства Иркутской области.

2) Комплексная ревизия ОАО «Рассвет» проводится в апреле текущего года в течение 20 дней. Сроки начала и окончания ревизии устанавливает производство.

Требуется:

1. Составить таблицу распределения функций между ревизорами исходя из примерных сроков на каждый объект проверки Таблица 1

2. На основании распределения функций между членами ревизионной группы составить приказ о назначении комплексной ревизии ОАО «Рассвет» при этом сроки, даты, фамилии, имена и отчества ревизоров, руководителей определить самостоятельно исходя из того, что ревизия проводится в апреле текущего года в течение 20 дней.

3. В приказе обязательно указать конкретные сроки командировки каждому члену ревизионной группы с учетом времени на проезд.

4. Проанализировать условия и решение данного задания и письменно указать соответствующие выводы о необходимости распределения функций между членами ревизионной группы.

Утверждаю:

Начальник КРО Министерства
сельского хозяйства Иркутской области
« » месяц 20 год. (подпись)

Распределение функций между членами ревизионной группы для проведения комплексной ревизии ОАО «Рассвет» Тулунского района Иркутской области.

№ п/п	Объекты ревизии или разделы программы ревизии	Исполнители и затраты времени в ч/днях						Итого ч/дней
		ст.бухгалтер-ревизор	экономист по ОТ	агроном	зоотехник	инженер-механик	инженер-строитель	
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Внезапные инвентаризации: а) кассовой наличности б) нефтепродуктов в) животных г) стройматериалов д) разных материалов							
2	Ревизия кассовых и банковских операций							
3	Ревизия расчетов поставщиками и подрядчиками, покупателями и других расчетных операций							
4	Проверка выполнения плановых заданий по производству и сбыту продукции							
5	Проверка расчетов по оплате труда							
6	Ревизия отрасли растениеводства							
7	Ревизия отрасли животноводства							
8	Проверка технического состояния парка машин, эффективности его использования и затрат на проведение ремонтов							
9	Проверка объектов капитального строительства, ремонта зданий и сооружений							

10	Оценка общего состояния учета и системы внутреннего контроля							
11	Обобщение и оформление результатов ревизии							
Итого:								

Задача 2

Составление приказа на проведение ревизии

Условие задачи:

По Министерству сельского хозяйства Иркутской области издан приказ № 84 от 4.04. текущего года о назначении плановой, комплексной, документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности ОАО «Рассвет» Тулунского района Иркутской области.

1. Для проведения ревизии в хозяйство направляется ревизионная комиссия в составе старшего бухгалтера-ревизора КРО Семёнова П.А., экономиста-контролера Бутанова Ф.И. и экономиста планового отдела управления Максимовой С.Г. сроком на 12 дней с 7 апреля по 18 апреля текущего года.

2. Ревизия проводится за период с 1 марта прошлого года по 1 апреля текущего года .

3. Начальником Министерства сельского хозяйства Иркутской области является Меркулов Я.М.

I. Требуется:

- 1) Составить приказ о назначении ревизии в ОАО «Рассвет»
- 2) Определить порядок прохождения приказа.

Задача 3

Изучить порядок проведения инвентаризации кассовой наличности.

Методические указания

1. Инвентаризация кассовой наличности заключается в сопоставлении фактического наличия денежных средств и денежных документов находящихся в кассе с данными составленного на момент инвентаризации кассового отчета.
2. В кассовом отчете отражается поступление и выбытие денежных средств за отчетный период (1-3 дня) и выводится остаток денег на конец дня.
3. Излишки денег выявленные при инвентаризации должны быть оприходованы, а недостача – взыскана с кассира.
4. Результаты инвентаризации кассовой наличности оформляются актом или на бланке установленной формы или в произвольной форме.
5. Денежные документы находящиеся в кассе (почтовые конверты, выкупленные санаторно-курортные путевки и др.) приравниваются к наличным деньгам.

Условия задания:

1. 21 апреля текущего года на предприятии была проведена внезапная инвентаризация кассы.
2. Согласно составленного на момент инвентаризации кассового отчета наличие денежных средств составляло 4265 руб.
3. Кассиром были предъявлены: купюры и монеты на сумму 4150 руб.; почтовые конверты на сумму 65 руб.

Требуется:

1. Определить недостачу денежных средств в кассе.
2. Оформить результаты инвентаризации актом типовой или произвольной формы Приложение А
3. Сделать заключительные записи по результатам инвентаризации.

Задача 4

Ревизия денежных средств

Условие задачи:

15 марта текущего года ревизором в присутствии кассира и главного бухгалтера была проведена внезапная инвентаризация кассы.

По указанию ревизора кассир предприятия на момент инвентаризации составил кассовый отчет, согласно которого остаток наличных денег в кассе составил 50325 руб.

Расчетно-платежная ведомость на выплату премий по итогам прошедшего года на сумму 52600 руб., по которой фактически было выдано получателям 38425 руб., с согласия ревизора в кассовый отчет внесена не была.

Кассиром были предъявлены денежные купюры: 1000 руб. – 3шт., 500 руб. – 8шт., 100 руб. – 18шт., 50 руб. – 25шт., 10 руб. – 130шт., 5 руб. – 42шт., разменная монета на 85 руб. и маркированные почтовые конверты на 75 руб.

Требуется:

Составить опись наличных денег и денежных документов по следующей форме:

№п/п	Купюры, монеты и денежные документы	Количество, шт.	Сумма руб.
1			
2			
3			
4			
5			
	Итого		

Требуется:

1. Определить результат инвентаризации кассы, сделав соответствующий арифметический расчет и составить акт инвентаризации (приложение А)

2. Объяснить, почему ревизор дал согласие не включать расчетно-платежную ведомость на сумму 52600 руб. в последний кассовый отчет.

3. Составить от имени кассира письменное объяснение о причинах недостачи в кассе.

4. Составить приказ руководителя предприятия об административном наказании кассира за допущенную недостачу в кассе и ее возмещений.

5. Составить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации.

Примечание: 1. название предприятия, фамилии, имена и отчества ревизора, руководителя предприятия, главного бухгалтера и кассира определить самостоятельно.

Задача 5

Ревизия денежных средств

Условие задачи:

По состоянию на 16 июня текущего года ревизором в кассе предприятия была проведена внезапная инвентаризация, при этом было установлено следующее:

1. остаток денежных средств по данным последнего кассового отчета составленного на 14 июня текущего года составил 33125 рублей. Правильность данного остатка была подтверждена дополнительной проверкой.

2. кассиром при инвентаризации были предъявлены:

– наличные деньги в купюрах: 1000 руб. – 12шт., 500 руб. – 32шт., 100 руб. – 63шт., 50 руб. – 176шт., 10 руб. – 254шт.; в монетах: 5 руб. – 84шт., 2 руб. – 118шт., 1 руб. – 97шт., 50 коп. – 70шт., 10 коп. – 140шт.

– две ведомости на выдачу заработной платы - первая ведомость составлена на сумму 38427 руб., вторая на сумму 47854 руб. по которым фактически было выдано соответственно 21242 руб. и 34827 руб. Суммы выданные подтверждены росписями получателей

– приходный кассовый ордер согласно которого в кассу были оприходованы 66000 руб. полученных в банке с расчетного счета

– ведомости на поступление от работников платы за жилую площадь и коммунальные услуги в сумме 7490 руб. (ведомость открытая)

– конверты почтовые маркированные на сумму 112 руб.

– два расходных кассовых ордера без номеров и разрешительных подписей на суммы соответственно 350 и 370

руб. (расписки получателей в ордерах имеются – паспортные данные отсутствуют)

– две частные расписки на выдачу денег в долг – соответственно на 120 и 170 руб.

3. ревизор проверил все предъявленные документы, определил которые из них не подлежат включению в кассовый отчет, и предложил кассиру составить кассовый отчет на момент инвентаризации.

Требуется:

1. указать какие из предъявленных кассиром документов не следует включать в кассовый отчет
2. составить опись наличных денег и денежных документов
3. составить кассовый отчет по состоянию на 16 июня текущего года (желательно на типовом бланке)
4. составить арифметический расчет результата инвентаризации
5. составить акт инвентаризации кассы произвольной формы (можно на типовом бланке)
6. составить письменное объяснение кассира по причинам недостачи в кассе.
7. составить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации

Примечание: 1. при решении задачи название предприятия, фамилии, имена и отчества ревизора, руководителя предприятия, главного бухгалтера и кассира и др. определить самостоятельно.

Задача 6

Ревизия кассовых операций

Условие задачи:

Ревизуемое предприятие: ОАО "Рассвет" производственная компания г. Иркутск, период осуществления хозяйственных операций с 1 января по 31 марта 2010г.

Ревизия кассовых операций

Программа

проведения ревизии кассы

Заказчик: руководитель организации ОАО «Рассвет»

1. Цель ревизии

Целью проведения ревизии являются проверка соблюдения Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации в организации.

Вид ревизии – внеплановая

2. Вопросы, подлежащие проверке

Основными направлениями ревизии кассы являются следующие:- инвентаризация кассы

- проверка наличия и правильности оформления договоров о полной материальной ответственности с кассиром
- проверка правильности и полноты отражения всех хозяйственных операций по кассе

3. Средства и условия, необходимые для проведения ревизии Для проведения проверки ревизору необходимы калькулятор и канцелярские принадлежности

4. Срок и место исполнения

Ревизия кассы проводится по месту нахождения кассы в бухгалтерии организации 31 марта 2010 года с 13:30 до 16:00

5. Состав участников ревизии Внутренний ревизор Азаренко С.И.

6. Формы документального оформления ревизии

план, программа ревизии, рабочая тетрадь ревизора, ведомость установленных нарушений кассовой дисциплины, промежуточный акт ревизии, акт ревизии наличных денежных средств, санкции за нарушение в учете, указания и рекомендации для ОАО «Рассвет».

План

Время	Действия ревизора
13:30	Начало ревизии. Проверка помещения кассы, прочность закрепления решеток на окнах, состояние печатей на сейфе.
13:45	Проверка состояния предупредительной сигнализации и средств противопожарной безопасности.
14-00	Опечатывание сейфа кассы. От кассира была получена расписка в том, что все операции по кассе к текущему времени оформлены первичными документами и отражены в бухгалтерском учете.
14-15	Вскрытие сейфа. Проведение инвентаризации кассы. Пересчитана денежная наличность в кассе и составлена опись :
14-45	В процессе проведения инвентаризации: - в кассе были обнаружены расписки кладовщика Иванова П.М. на сумму 3000 рублей от 15 марта 2010 года и мастера Кочерганова С.Р. на сумму 15000 рублей от 18 марта 2010 года на получение денег
15-00	Найденный в кассе конверт вскрывается в присутствии понятых Петрова Е.Н., Прохоренко С.И., Дунаевского К.О.
15-20	В кассе найдена книжка денежных чеков.
15-30	Проверка остатка на конец дня в отчете кассира и кассовой книге

Рабочая тетрадь ревизора

1. 13:30. Начало ревизии. Проверка помещения кассы, прочность закрепления решеток на окнах, состояние печатей на сейфе- все соответствует нормам.
4. 13: 45. Проверка состояния предупредительной сигнализации и

средств противопожарной безопасности показала, что все находится в исправном состоянии.

5. 14:00. Опечатывание сейфа кассы. Нет дубликата ключей от помещения кассы. Определено отсутствие заключенного письменного договора о полной индивидуальной ответственности, От кассира была получена расписка в том, что все операции по кассе к текущему времени оформлены первичными документами и отражены в бухгалтерском учете.

6. Вскрытие сейфа 14:15. Проведение инвентаризации кассы

2. Пересчитана денежная наличность в кассе и составлена опись. Наличные деньги 2 купюры по 5000 руб., 15 купюр по 1000 руб., 5 купюр по 500 руб., 20 купюр по 100 руб., 15 купюр по 50 руб.

3. В 14:45 были обнаружены расписки кладовщика Иванова П.М. на сумму 3000 рублей от 15 марта 2010 года и мастера Кочерганова С.Р. на сумму 15000 рублей от 18 марта 2010 года на получение денег

4. В 15:00 в сейфе найден и вскрыт в присутствии понятых Петрова Е.Н., Прохоренко С.И., Дунаевского К.О. конверт без опознавательных знаков. В нем обнаружено 5 купюр по 50 евро. Со слов кассира руководитель попросил положить в сейф его личные деньги.

5. В 15:20 в кассе найдена книжка денежных чеков. 10 чеков с номерами 101-110. Три из них использованы (остались корешки) и по ним получено на заработную плату: по первому чеку – 18.02. – 800000 руб., по второму – 03.03 – 1500000 руб., по третьему – 18.03 – 850000 руб.

6. В 15:30 проведена проверка остатка на конец дня в отчете кассира и кассовой книге. Выявлена недостача в размере 3500 рублей. (сумма наличных денежных средств составила 30250 руб., тогда как по кассовой книге остаток денежных средств по кассе во время вскрытия сейфа составил 33750 руб.). Несоответствие остатка денежных средств по кассовой книге и по, скорее всего допущена арифметическая ошибка кассира.

Требуется:

1. Составить Ведомость установленных нарушений кассовой дисциплины
2. Составить промежуточный акт проведения ревизии кассы в котором отразить
 1. Общую часть
 2. Описательную часть
 3. Итоговую часть с указанием рекомендаций

Ведомость нарушений

№	Документ	В чем состоит	Сумма,	Должность,
---	----------	---------------	--------	------------

п/п	Наименование	№	Дата	нарушение	руб.	Ф.И.О. лица, виновного в нарушении
Итого:						

Акт Ревизии

1. Общая часть

1.1 Ревизия начата 31 марта 2010 г., окончена 31 марта 2010 г.

1.2 Лицами, ответственными за финансово-хозяйственную деятельность в проверяемом периоде, являлись:

Директор Абрамов Н. А.

(наименование должности, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Петрова Л. Д.

наименование должности, Ф.И.О.)

1.3. Юридический адрес: 364038 г. Иркутск, проспект Жукова 14, офис 18

Место осуществления финансово-хозяйственной деятельности **указывается в случае осуществления деятельности не по месту регистрации)**

1.5. Фактически за проверяемый период юридическое(ие) лицо(а), лицо(а), осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляло(ли): производство мебели

указываются виды деятельности)

1.6 Сведения о счетах в банках: расчетный счет 60402810355000000135, БИК 056601203, кор. счет 50101940526000000876 коммерческого банка «Газбанк»

1.7 Учетная политика: учетная политика сформирована в соответствии с законодательством РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет

1.8 Виды деятельности, запрещенные действующим законодательством: не осуществляла виды деятельности запрещенные законодательством.

2. Описательная часть

Ревизия была направлена на проверку соблюдения Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации в организации. Основные направления проверки кассы были следующие:

-

3. Итоговая часть

Подписи лиц проводивших ревизию

Азаренко

_____ (подпись)

Копию акта получил

Директор Абрамов Н.А.

_____ (подпись)

Отметка об отказе от получения акта или о направлении по почте _____

Задача 7

Проверка правильности составления бухгалтерских проводок по счету 50 «Касса»

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сделана запись		Следовало сделать	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
А	1	2	3	4	5
1.	Переданы из кассы наличные деньги инкассаторам	76	50		
2.	Выдан из кассы наличными деньгами аванс подрядчику	97	50		
3.	Возвращена покупателю наличными полученная от него сумма	91	50		
4.	Выплачены из кассы пособия по временной нетрудоспособности	69	50		
5.	Выданы из кассы работнику деньги на				

6.	хозяйственные нужды Выдана из кассы работнику компенсация за использование его личного автомобиля (главному инженеру)	26	50		
7.	Выплачены из кассы наличные деньги работникам за приобретенных от них животных	26	50		
8.	Оплачены из кассы наличными судебные издержки, арбитражные сборы	91	50		
9.	Списана стоимость приобретенных за наличный расчет почтовых конвертов	99	50		
10.	Выдана из кассы заработная плата телятнице	26	50		
11.	Выдана из кассы заработная плата доярке	11	50		
12.	Выдана из кассы заработная плата главному бухгалтеру	20-2	50		
13.	Выдана заработная плата сторожу МТФ	26	50		
14.	Приобретены за наличные материалы для упаковки и затаривания реализуемой продукции	20-2	50		
15.	Выплачены из кассы дивиденды учредителям не являющимися работниками предприятия	91	50		
16.	Оплачены наличными штрафы, пени, неустойки за нарушение договорных обязательств	70	50		
17.	Выданы из кассы наличные подразделениям, выделенным на самостоятельный баланс	82	50		
18.	Выявлена при инвентаризации недостача наличных денег в кассе	76	50		
19.	Списана стоимость почтовых конвертов израсходованных на переписку по реализации продукции	91	50		
20.	Приобретены за наличные акции других организаций	90	50		
		91	50		

Требуется: 1. проверить правильность произведенных учетных записей и проставить в графах 4 и 5 правильные бухгалтерские проводки.

Примечание: 1. условие задачи в контрольной работе переписывается полностью.

Задача 8

Проверка правильности составления бухгалтерских проводок по счету 51 «Расчетный счет»

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сделана запись		Следовало сделать	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
А	1	2	3	4	5
1.	На расчетный счет зачислены суммы от работников в счет погашения недостачи	51	76		
2.	На расчетный счет зачислены вклады в уставный капитал организации	51	80		
3.	Зачислены на расчетный счет дивиденды по ценным бумагам	51	99		
4.	На расчетный счет зачислены денежные				

	средства от акционеров за приобретенные ими акциями	51	91		
5.	Потребителями погашена задолженность за услуги ЖКХ	51	91		
6.	На расчетный счет поступили проценты по векселям полученным	51	76		
7.	Зачислены на расчетный счет суммы присужденных штрафных санкций	51	76		
8.	На расчетный счет зачислена положительная разница между продажной стоимостью облигаций и их номинальной стоимостью	51	91		
9.	На расчетный счет зачислены средства целевого финансирования	51	91		
10.	Приобретены по безналичному расчету акции других предприятий	91	51		
11.	С расчетного счета оплачены расходы по приобретению нематериальных активов	91	51		
12.	С расчетного счета оплачены расходы относящихся к категории будущих расходов	91	51		
13.	По безналичному расчету приобретены денежные документы	76	51		
14.	Выкуплены у своих работников собственные акции	91	51		
15.	С расчетного счета перечислены денежные средства, поступление которых пока не подтверждено	76	51		
16.	Возвращены покупателям и заказчикам полученные от них суммы	91	51		
17.	Погашена задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	91	51		
18.	С расчетного счета перечислены дивиденды и заработная плата учредителям, сотрудникам предприятия	75	51		
19.	С расчетного счета перечислена получателем депонированная заработная плата	91	51		
20.	С расчетного счета оплачены судебные издержки, арбитражные сборы	99	51		
21.	С расчетного счета перечислены денежные средства подразделениям организации, выделенным на самостоятельный баланс	76	51		
22.	С расчетного счета перечислены денежные средства на покрытие некомпенсируемых расходов связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий	91	51		

Требуется: 1. проверить правильность произведенных учетных записей и проставить в графах 4 и 5 правильные бухгалтерские проводки.

Задача 9

Проверка правильности составления бухгалтерских проводок по счету 50 «Касса»

№	Содержание хозяйственных операций	Сделана запись	Следовало сделать
---	-----------------------------------	----------------	-------------------

п/п		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
А	1	2	3	4	5
1.	Поступила в кассу плата от родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях	50	91		
2.	Оприходованы в кассу возвращенные вклады в уставный капитал других предприятий или займы	50	76		
3.	Поступила в кассу выручка за пользование баней	50	29		
4.	Поступила в кассу выручка за реализованные товары	50	41		
5.	Поступила в кассу выручка за реализованный компьютер	50	76		
6.	Поступила в центральную кассу выручка от операционной кассы	50	79		
7.	В кассу поступили наличные деньги целевого назначения, полученные от государства (дотации)	50	86		
8.	Возвращен в кассу аванс выданный подрядчику в связи с расторжением договора с ним	50	91		
9.	Поступил в кассу платеж от работника в погашение краткосрочной ссуды на личные нужды	50	66		
10.	От работников поступили в кассу платежи, за товары, проданные им в рассрочку	50	98		
11.	От работников в кассу поступили платежи за форменную одежду со скидкой	50	76		
12.	Возвращена в кассу переплата по заработной плате	50	76		
13.	Поступила в кассу выручка от столовой	50	29		
14.	Оприходованы излишки денег в кассе выявленные при инвентаризации	50	99		
15.	Поступила в кассу в текущем году арендная плата за будущий год	50	91		
16.	Приобретены за наличный расчет путевки в санаторий (лечение)	50	69		
17.	Поступили в кассу наличные деньги от внутреннего подразделения, выделенного на самостоятельный баланс	50-1	50-2		
18.	Получен от покупателя расчетный банковский чек за оказанные ему услуги	50	62		
19.	Поступили в кассу от учредителей вклады в уставный капитал	50	80		
20.	Поступили в кассу проценты по векселям и займам	50	58		

Требуется: 1. проверить правильность произведенных учетных записей и проставить в графах 4 и 5 правильные бухгалтерские проводки.

Задача 10

Контроль и ревизия готовой продукции

Условия задачи

В сентябре прошлого года в картофелехранилище было заложено на хранение 540т. картофеля. В апреле текущего года после переработки оставшегося картофеля было списано на естественную убыль 53т. Расчетов на списание естественной убыли картофеля не было.

Ревизор по документам проанализировал движение картофеля за период хранения.

Так 15 октября было реализовано населению 5т., 10 декабря отпущено в столовую 6т. и 12 марта продано государству 17т. (условно)

Справка:

1. Нормы естественной убыли при хранении картофеля: октябрь-1,3%, ноябрь-0,3%, декабрь и март - по 0,5%, январь и февраль – по 0,3%, апрель-0,9% и май-1,4% (условно).
2. Расчет естественной убыли производится исходя из среднемесячных остатков картофеля за период хранения с учетом его выбытия в октябре, декабре и марте.

Требуется:

1. указать на правомерность действий работников проверяемого предприятия в данной ситуации.
2. определить количество картофеля подлежащего списанию за счет естественной убыли за каждый месяц хранения и в целом за весь период.
3. составить бухгалтерские проводки по оприходованию картофеля, списанию естественной убыли, отражению недостачи и взысканию ее с виновных.

Задача 11

Инвентаризация материально-производственных запасов

Изучить порядок проведения инвентаризации имущества предприятия, денежных средств, и оформления её результатов.

Методические указания

1. Инвентаризация – это сопоставление фактического наличия материальных и денежных средств с данными учета на предмет выявления отклонений в виде недостачи или излишка.

2. Периодичность. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяет руководитель предприятия, кроме случаев, когда её проведение обязательно.

3. Результаты инвентаризации оформляются на бланках установленной формы, в отдельных случаях актами произвольной формы.

4. Недостачи выявленные при инвентаризации взыскиваются с виновных лиц в установленном порядке, излишки приходяются.

Условия задания:

Инвентаризационная комиссия в присутствии заведующего складом в апреле текущего года провела инвентаризацию строительных материалов. Результаты инвентаризации приведены в следующей таблице.

Требуется: Определить результаты инвентаризации строительных материалов и сделать бухгалтерские записи по выявленным недостаткам и излишкам. Результаты инвентаризации можно оформить на типовом бланке инвентаризационно - сличительной ведомости.

Ревизионная комиссия в присутствии заведующего складом строительных материалов и бухгалтера материальной группы провела инвентаризацию на складе. Результаты инвентаризации приведены в следующей таблице:

Требуется:

1. определить результаты инвентаризации строительных материалов
2. по результатам инвентаризации составить бухгалтерские проводки
3. сформулировать запись для включения в акт ревизии

Примечание:

1. Подобное большое количество недостатков и излишков на практике бывает редко, в данном случае оно приведено в учебных целях.
2. По недостатку и излишку эмали голубой и белой произвести взаимозачет так как речь идет об одинаковых МЦ с одинаковой стоимостью. Зав. складом помнил, что одну банку эмали белой он выдал вместо голубой.
3. Произвести арифметическую проверку сделанных расчетов по результатам инвентаризации и сделать заключительные бухгалтерские записи.

Задача 12

Проверка правильности списания на естественную убыль потерь картофеля при хранении.

Условие задачи:

В ОАО «Колос» имеется следующий отчет о количестве картофеля по месяцам. Необходимо определить количество картофеля относимого на естественную убыль

Расчет провести на основании следующих данных:

Таблица 1 - Расчет определения количества картофеля для списания на естественную убыль

Месяцы	Количество картофеля, ц.				Нормы естественной убыли, %	Следовало списать на естественную убыль
	На 1 ^е число данного месяца	На 11 ^е число текущего месяца	На 21 ^е число текущего месяца	На 1 ^е число следующего месяца		
1	2	3	4	5	6	7
Сентябрь	24600	24350	24300	24260	-	
Октябрь	24260	24120	24000	23800	1.0	
Ноябрь	23800	23710	23680	23500	1.0	
Декабрь	23500	23420	23360	23210	0,5	
Январь	23210	23010	22820	22700	0,5	
Февраль	22700	22500	22410	22300	0,5	
Март	22300	22000	21800	21300	0,5	
Апрель	21300	20700	19400	19200	1.0	
Май	19200	12700	9300	4200	1,5	
Июнь	4200	3800	3400	1800	-	
Итого						

Примечание: Бухгалтерия хозяйства на основании бухгалтерской справки – расчета и докладной записки кладовщика картофелехранилища том, что картофеля на 1^е июля текущего года нет, произвела списание 1800ц. картофеля, как потери при хранении, при этом в учете были сделаны следующие записи:

Дебет – 94 Кредит – 43

Дебет – 91 Кредит – 94

Справка: Списание потерь картофеля при хранении на естественную убыль производится по средним остаткам за межинвентаризационный период по формуле:

$$Ос = \frac{\frac{1}{2}01 + 011 + 021 + \frac{1}{2}01}{3},$$

где:

01;011;021;01 – календарные дни месяца, то есть 1е число данного месяца, 11е и 21е число текущего месяца и 1е число следующего месяца. Полученная по формуле величина умножается на процент естественной убыли.

Требуется:

1. произвести расчет естественной убыли картофеля и определить количество картофеля излишне списанного как потери при хранении.
2. составить бухгалтерские проводки необходимые в данной ситуации.
3. сформулировать записи для включения в акт ревизии.

Задача 13

Контроль и ревизия готовой продукции промышленного производства

Условие задачи:

Проверкой было установлено, что за первое полугодие текущего года по накладным на мельницу хозяйства было отпущено в размол фуражное зерно для приготовления дробленки на корм животным.

Результаты размола следующие:

Даты накладной	Количество отпущено го зерна, ц.	Оприходовано от переработки, ц.		Норма выхода дробленки, %	Следовало оприходовать дробленки, ц.	Недоприходовано дробленки, ц.
		Дробленки	Отходов			
1	2	3	4	5	6	7
07.01	146	140	6	97		
19.01	120	116	4	97		
23.01	134	126	8	97		
14.03	152	143	9	97		
13.04	168	152	16	97		
19.05	134	127	7	97		
21.05	85	75	10	97		
Итого						

Справка: Отходы уничтожены согласно акта.

Требуется:

1. определить полноту оприходования дробленки от размола зерна.
2. определить мнение ревизора в данной ситуации и составить соответствующие бухгалтерские проводки по недооприходованию продукции и отнесению ее на виновных лиц
3. сформулировать запись для включения в акт ревизии

Задача 14

Контроль и ревизия продукции растениеводства

Условие задачи:

По данным актов на сортировку и сушку продукции растениеводства (ф.№169-АПК), а также с учетом объяснения заведующего зернотоком бухгалтерия хозяйства списала как усушку разницу между количеством отпущенной в переработку и полученной из переработки пшеницы.

Таблица 1 – Определение количества зерна пшеницы для списания на усушку

Номер акта на переработку	Отпущено в переработку, кг.	Получено из переработки, кг.			Влажность зерна, (%)		Фактически списано на усушку	Процент усушки	Можно списать на усушку (согласно расчету), кг.	Излишне списано на усушку, кг.
		Чистого зерна	Используемых отходов	Неиспользуемых отходов	До переработки	После переработки				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18	46300	40600	2400	1600	16,2	14,2				
19	42800	38700	2000	1000	15,9	13,9				
20	40700	35000	2200	1800	16,4	14,2				
21	41400	37000	2000	1200	16,6	14,0				
Итого					X	X		X		

Таблица 2 – Определение количества зерна пшеницы для списания на усушку

Номер акта на переработку	Отпущено зерна в переработку, кг.	Получено из переработки, кг.			Фактически списана на усушку, кг.	Влажность зерна, %		Процент усушки, %	Можно списать на усушку (согласно расчета), кг.	Излишне списано на усушку, кг.
		Чистого зерна	Используемых отходов	Неиспользуемых отходов		До переработки	После переработки			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16	37044	32784	1920	1279		16,1	14,1			
17	34236	30960	1596	800		16,2	14,0			
18	32520	28360	1740	1440		16,3	14,2			
19	33120	29780	1560	960		15,9	14,0			
20	33600	30312	1574	744		16,2	14,0			
Итого						X	X	X		

Требуется:

1. определить по данным анализа процент усушки, количество зерна, фактически списанного и подлежащего списанию на усушку, а также количество излишне списанного зерна, килограммов таблица (1).
2. сформулировать запись для включения в акт ревизии.

Справка: Процент усушки (У) определяется по формуле:

$$У = \frac{100(B_1 - B_2)}{100 - B_2},$$

где:

B_1 и B_2 – влажность зерна до и после переработки.

Задача 15

Контроль и ревизия продукции растениеводства

Условие задачи:

Проверкой было установлено, что бухгалтерия хозяйства списала как усушку разницу между количеством отпущенной в переработку и полученной из переработки пшеницы.

Расчет произвести на основании данных проведенных в следующей таблице.

Справка: Проверка правильности списания зерна на усушку производится по формулам:

1. $У = К \times \frac{B_1 - B_2}{100 - B_2},$
2. $У = \frac{100(B_1 - B_2)}{100 - B_2},$

где:

У – процент усушки или количество усушки зерна

К – количество зерна отпущенного в переработку

B_1 – влажность зерна до переработки

B_2 – влажность зерна после переработки

Требуется:

1. Определить наиболее оптимальный вариант расчета усушки зерна пшеницы (таблица 2).
2. Определить количество зерна излишне списанного на усушку.
3. Сформулировать запись для включения в акт ревизии

Задача 16

Контроль и ревизия продукции животноводства

Условие задачи:

При проверке первичных документов по забою животных (КРС) установлено следующее: (таблица 1)

Таблица 1 – Количество оприходованной продукции, полученной от забоя животных

Акты на забой животных		Инвентарный номер	Упитанность	Живая масса, кг.		Нормы выхода мяса на костях и жира-сырца (в % к живой массе)		Оприходовано мяса и жира на склад, кг.	Следовало оприходовать на норму, кг.	Недоприходовано мяса и жира. Кг.
				По акту на завод	По последней ведомости взвешивания	мяса	жира			
дата	номер									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
15.03	9	280	Средняя	270	262	43,8	1,5	118,7		
25.03	11	298	Высшая	304	304	46,8	2,8	150,8		
04.04	13	301	Средняя	271	271	43,8	1,5	122,8		
14.04	15	313	Ниже средней	188	188	41,1	0,6	78,4		
15.04	17	318	Высшая	320	316	46,8	2,8	156,7		
30.04	19	321	Средняя	290	282	43,8	1,5	127,7		
17.05	23	329	Ниже средней	184	176	41,1	0,6	73,4		
20.06	27	340	Высшая	340	331	46,8	2,8	164,2		
04.07	29	352	Средняя	294	290	43,8	1,5	131,4		
10.08	34	370	Средняя	288	282	43,8	1,5	127,7		
Итого			Х			Х	Х			

Требуется:

1. проверить полноту оприходования мяса и сала от забоя животных и определить количество недооприходованной продукции.
2. сформулировать запись для включения в акт ревизии.

Задача 16

Проверка полноты оприходования мяса и сала от забоя животных

Условие задачи:

Проверкой документов на забой крупного рогатого скота и свиней за март текущего года установлено следующее:

Таблица

Дата забоя	Вид животных	Упитанность	Живая масса, кг.		Фактически оприходовано мяса и сала, включая субпродукты, кг.	Нормы выхода мяса и сала, %	Следовало оприходовать мяса и сала по нормам, кг.	Недоприходовано мяса и сала, кг.
			При забое	По данным последнего взвешивания				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.03	корова на откорме	средняя	520	540	205			
8.03	свинья	жирная	90	-	55			
12.03	свинья	жирная	82	-	40			
12.03	бычок	высшая	130	110	65			
15.03	бычок	средняя	150	162	71			
18.03	свинья	мясная	30	-	18			
22.03	свинья	мясная	60	-	24			
24.03	свинья	мясная	110	-	59			
27.03	телка	средняя	120	130	44			
30.03	бычок	высшая	180	170	80			
Итого		Х				Х		

Требуется:

1. проверить полноту оприходования мяса и сала от забоя животных
2. определить количество недооприходованной продукции
3. сформулировать запись для включения в акт ревизии

Справка: Нормы выхода от забоя мяса и сала, включая субпродукты (в процентах к живой массе):

- крупный рогатый скот – высшей упитанности – 62%, средней упитанности – 54%, ниже средней – 50%;
- свиньи жирные – 81%, мясные живой массой более 59кг. – 73%, мясные живой массой от 20 до 50кг. – 67%.

Задача 18

Проверка правильности составления бухгалтерских проводок по счету

10 «Материалы»

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сделана запись		Следовало сделать	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

А	1	2	3	4	5
1.	Оприходован металлолом и ветошь от списанных МБП	10	91		
2.	Оприходованы оставшиеся строительные материалы от ремонта животноводческой фермы	10	20-2		
3.	Оприходованы отходы от забракованной продукции животноводства	10	20-2		
4.	Оприходованы дрова, заготовленные хозяйственным способом	10	08		
5.	Оприходованы волос и шерсть-линька от рабочих лошадей	10	20-2		
6.	Оприходованы дрова от чистки полезащитных насаждений	10	08		
7.	Оприходованы строительные материалы оставшиеся после окончания строительства	10	91		
8.	Оприходованы доски, брусья, шифер и др. от разработки временного летнего лагеря для животных	10	20-2		
9.	Оприходованы разные материалы от учредителей в счет вкладов в уставный капитал	10	80		
10.	Оприходованы разные материалы от внутрихозяйственных подразделений находящихся на самостоятельном балансе	10	76		
11.	Приобретены разные материалы за счет средств целевого финансирования	10	08		
12.	От столовой оприходованы пищевые отходы	10	91		
13.	Оприходовано отработанное машинное масло	10	91		
14.	Оприходовано отработанное машинное масло от пожарных автомашин	10	23		
15.	Оприходована изношенная авторезина от колесных тракторов	10	20-1		
16.	Оприходована смола, заготовленная на стороне	10	76		
17.	Оприходованы излишки материалов, выявленные при инвентаризации	10	99		
18.	Оприходованы разные материалы оставшиеся от ликвидации пожара (чрезвычайные обстоятельства)	10	91		
19.	Оприходован навоз от рабочих лошадей	10	91		
20.	Отражена стоимость сырья и материалов переданных в переработку на сторону	76	10-1		

Требуется: 1. проверить правильность произведенных учетных записей и проставить в графах 4 и 5 правильные бухгалтерские проводки.

Задача 19

Проверка правильности составления бухгалтерских проводок по счету 10 «Материалы»

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сделана запись		Следовало сделать	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
А	1	2	3	4	5
1.	Израсходованы разные строительные материалы на строительство автогаража	23-4	10		
2.	Израсходованы разные строительные материалы на строительство детского сада	29	10		
3.	Израсходованы разные строительные материалы на сооружение летнего полевого стада	20-1	10		
4.	Израсходованы разные материалы на упаковку товарной части продукции	90	10		
5.	Списаны застрахованные материалы, утраченные от стихийных бедствий	91	10		
6.	Списаны корма переданные работникам в счет оплаты труда	70	10		
7.	Израсходовано топливо на отопление МТФ	25-2	10		
8.	Списаны сахар и мед на подкормку пчел	91	10		
9.	Переданы в качестве дарения другой организации (школе) разные материалы	76	10		
10.	Предъявлены поставщикам претензии за материалы несоответствующего качества	60	10		
11.	Списаны электролампочки для уличного освещения	91	10		
12.	Списана стоимость электрогирлянд для уличной новогодней елки	91	10		
13.	Списана стоимость электрогирлянд для новогодней елки в детском саду	91	10		
14.	Списаны расходы и семена цветов на благоустройство территории	99	10		
15.	Списаны разные материалы на изготовление пожарных щитов	91	10		
16.	Списаны разные материалы на сооружение дорожного полотна	23	10		
17.	Списаны разные материалы на наглядную агитацию	99	10		
18.	Отпущены работникам бесплатно дрова и уголь	26	10		
19.	Реализован излишек кормов своим работникам	76	10		
20.	Списана стоимость незастрахованных материалов утраченных от стихийных	91	10		

	бедствий				
--	----------	--	--	--	--

Требуется: 1. проверить правильность произведенных учетных записей и проставить в графах 4 и 5 правильные бухгалтерские проводки.

Задача 20

Проверка правильности составления бухгалтерских проводок по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сделана запись		Следовало сделать	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
А	1	2	3	4	5
1.	Зачтены суммы предварительной оплаты по мере принятия к учету поступивших материальных ценностей от поставщиков	60	76		
2.	Выданы векселя после принятых к учету полученных материальных ценностей	60	51		
3.	Отражен взаимозачет сумм при исполнении обязательств по договору мены	60	60		
4.	Зачислена в доходы организации неустрабованная в установленные сроки кредиторская задолженность	60	99		
5.	Отражены положительные курсовые разницы с иностранными поставщиками и подрядчиками	60	99		
6.	Списана задолженность перед поставщиками и подрядчиками в результате наступивших чрезвычайных обстоятельств	60	91		
7.	Задолженность дочернего (зависимого) общества перед поставщиками списана за счет головного предприятия (фирмы)	60	91		
8.	Отражен в учете НДС по принятым от поставщиков оборудованию и материалам	68	60		
9.	Приняты к учету инструменты и запчасти, поступившие в комплекте с техникой	01	60		
10.	Приняты к оплате счета поставщиков в связи с приобретением нематериальных активов	04	60		
11.	Учтены расходы по приобретению земельных участков	01	60		
12.	Учтены излишки материалов, поступившие от поставщиков	10	91		
13.	Приняты к оплате счета подрядчиков по изготовлению рекламных счетов	91	60		
14.	Получены от поставщиков и				

	подрядчиков излишне перечисленные им суммы	76	60		
15.	Признаны убытки по операциям с тарой	99	60		
16.	Признаны организацией штрафы, пени, неустойки за невыполнение договорных обязательств перед поставщиками и подрядчиками	99	60		
17.	Отражены недостачи, и порча материалов при их приемке в пределах норм естественной убыли	20	60		
18.	Отражена отрицательная курсовая разница по авансовым операциям в иностранной валюте	82	60		
19.	Списана в убыток дебиторская задолженность по авансам выданным	99	60		
20.	Отражен НДС по товарам принятым от поставщиков	41	60		

Требуется: 1. проверить правильность произведенных учетных записей и проставить в графах 4 и 5 правильные бухгалтерские проводки.

Задача 21

Контроль и ревизия основных средств

Задание 1. При проверки учета основных средств ревизором было установлено, что организация приобрела станок стоимостью 59000 руб., в том числе НДС - 9000 руб. Для доставки станка организация воспользовалась услугами транспортной организации. Стоимость доставки - 4720 руб., в том числе НДС - 720 руб. Станок введен в эксплуатацию. Счета поставщика станка и транспортной организации оплачены. При этом по данным бухгалтерского учета стоимость введенного в эксплуатацию станка составил 63720 рублей.

Проверить правильность определения первоначальной стоимости станка и составить бухгалтерские записи по отражению указанных операций.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

2). Организация продает принадлежащий ей грузовой автомобиль за 129800руб. (в том числе НДС - 19800). Первоначальная стоимость автомобиля - 120000руб., сумма амортизационных отчислений к моменту продажи - 40000руб. Расходы по снятию автомобиля с учета в ГИБДД составляют 1500руб. Деньги от покупателя получены. При этом бухгалтер определил финансовый результат (убыток) в сумме 31200 рублей

Проверить правильность определения финансового результата по данной сделки и составить бухгалтерские записи по отражению указанных операций.

Составьте бухгалтерские проводки.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

3.) Отобразить в учете операции по списанию станка и определить финансовый результат. Списывается пришедший в негодность станок. Первоначальная стоимость 22 тыс. руб. Сумма начисленной амортизации за время эксплуатации 20900 тыс. руб. Начислена зарплата рабочим за разборку станка 1500 тыс. руб. Оприходован лом на сумму 1600 тыс. руб. . При этом бухгалтер определил финансовый результат (прибыль) в сумме 1000 рублей

Проверить правильность определения финансового результата по данной сделки и составить бухгалтерские записи по отражению указанных операций.

Составьте бухгалтерские проводки в таблице следующей формы

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

4) В результате дорожно-транспортного происшествия по вине водителя предприятия пришел в негодность автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля - 50000 руб., начисленная амортизация - 38000 руб. На основании решения суда с водителя предприятия за нанесенный ущерб удержано из заработной платы - 8000 руб. Бухгалтером остаточная стоимость автомобиля в сумме 12 000 рублей списана на расходы предприятия.

Проверить правильность определения и списания остаточной стоимости и составить бухгалтерские записи по отражению указанных операций.

Составьте бухгалтерские проводки.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

5) У организации угнан автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля - 150000руб., сумма начисленной амортизации - 30000руб. Автомобиль не найден. На основании решения следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены, бухгалтером отражена недостача автомобиля на счете 94 в сумме 150 000 рублей.

Проверить правильность определения и списания остаточной стоимости и составить бухгалтерские записи по отражению указанных операций.

Определить порядок списания автомобиля

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСЧЕТА АМОРТИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ПРИ РАЗНЫХ СПОСОБАХ ЕЕ НАЧИСЛЕНИЯ

Цель: Усвоение порядка составления расчета амортизации основных средств при разных способах ее начисления.

Данные для выполнения задачи

Задание 1. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве - 28800 руб. Срок полезного использования - 5 лет. Объект амортизируется линейным способом. Необходимо рассчитать суммы амортизационных отчислений по годам и месяцам эксплуатации.

Задание 2. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве - 28800 руб. Срок полезного использования - 5 лет. Объект амортизируется способом уменьшаемого остатка. Коэффициент ускорения - 2.

Необходимо рассчитать суммы амортизационных отчислений по годам и месяцам эксплуатации.

Задание 3. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве - 28800 руб. Срок полезного использования - 5 лет. Объект амортизируется способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования.

Необходимо рассчитать суммы амортизационных отчислений по годам и месяцам эксплуатации

Задание 4 . Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве - 28800 руб. Объект амортизируется способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). Предполагаемый объем производства продукции за весь срок использования объекта - 100000 единиц. За отчетный период было произведено 1200 единиц продукции. Рассчитать сумму амортизационных отчислений.

Задача 22

Контроль и ревизия затрат на производство и исчисление себестоимости зерна

Согласно расчетам фактической себестоимости продукции пшеницы яровой в проверяемом хозяйстве она составила:

- а) 1ц. полноценного зерна – 187р.40коп.
- б) 1ц. полноценных отходов – 61р.22коп.
- в) 1ц. соломы – 24р.12коп.

Ревизор проверил данные аналитического учета затрат и выхода продукции пшеницы яровой, уточнил их и произвел свой расчет фактической себестоимости на основании следующих данных:

1. фактические затраты на возделывание пшеницы яровой составили 2864015 руб.
2. хозяйство с убранных площадей (3000га.) получило 19530ц. зерна в массе после подработки и 1470ц. используемых зерноотходов, всего 21000ц.
3. содержание полноценного зерна в зерноотходах по данным лабораторного анализа составило 30% от общей массы зерноотходов.
4. получено соломы 8500ц.. Затраты на солому исходя из расходов на сволокивание, транспортировку и скирдование составили 120000руб. Расчет был произведен в таблице следующей формы.

Справка-расчет фактической себестоимости продукции пшеницы яровой

№п/п	Показатели	Единица измерения	Кол-во	Сумма, руб.
А	1	2	3	4
1	Убранная площадь	га		X
2	Получено от урожая: а) зерно (в т.ч. зерноотходы – 1470ц.) б) солома	ц ц		
3	Сумма затрат на возделывание за минусом соломы	руб.	X	
4	Количество полноценного зерна в зерноотходах	ц.		X
5	Общее количество полноценного зерна	ц.		X
6	Фактическая себестоимость 1ц. полноценного зерна	руб.	X	
7	Фактическая себестоимость 1ц. зерноотходов	руб.	X	
8	Себестоимость (нормативная) 1ц. соломы	руб.	X	

Требуется:

1. рассчитать фактическую себестоимость 1ц. полноценного зерна, 1ц. зерноотходов и 1ц. соломы
2. указать действия ревизора в данной ситуации, в связи с завышением фактической себестоимости продукции с учетом того, что хозяйство платит, налоги от прибыли.

Задача 23

Контроль и ревизия затрат на производство и исчисление себестоимости картофеля

Согласно расчетам фактической себестоимости картофеля в проверяемом хозяйстве составила: стандартного картофеля – 493р.45коп. и нестандартного – 362р.31коп. за 1 центнер.

Ревизор проверил данные аналитического учета затрат и выхода картофеля, уточнил их и произвел свой расчет фактической себестоимости на основании следующих данных:

1. фактические затраты на возделывание картофеля составили 1482000 руб.
2. получено от урожая картофеля стандартного 3100ц. и картофеля нестандартного 1000ц.
3. цена реализации на картофель стандартный 6 руб. и на нестандартный 4руб. за один килограмм. Расчет был произведен в таблице следующей формы

Таблица

№ п/п	Вид продукции	Кол-во, ц.	Цена реализации, руб./кг.	Стоимость по цене реализации,	Удельный вес, %	Сумма затрат, руб.	Себестоимость 1ц. в руб.
А	1	2	3	4	5	6	7
1	Картофель стандартный						
2	Картофель нестандартный						
	Итого						

Требуется:

1. рассчитать фактическую себестоимость картофеля на основании приведенных выше данных.
2. указать действия ревизора в данной ситуации в связи с завышением себестоимости картофеля и с учетом того, что хозяйство платит, налоги от прибыли.

Задача 24

Контроль и ревизия затрат на производство и исчисление себестоимости продукции молочного скотоводства

Согласно расчетам фактической себестоимости продукции молочного стада КРС она составила:

г) 1ц. молока – 489р.27коп.

д) 1гол. приплода – 1528р.30коп.

Ревизор проверил данные аналитического учета затрат и выхода продукции молочного стада КРС, уточнил их и произвел свой расчет себестоимости на основании следующих данных:

1. фактические затраты на содержание молочного стада КРС в отчетном году составили 9508208 руб.
2. за отчетный год получено 19884ц. молока и 664 головы приплода
3. получено за отчетный год побочной продукции (навоз) 225 тонн по нормативной себестоимости 24280руб.

Расчет был произведен в таблице следующей формы.

Справка-расчет фактической себестоимости продукции молочного стада КРС

№п/п	Показатели	Единица измерения	Кол-во	Сумма, руб.
A	1	2	3	4
1	Фактические затраты на содержание стада	X	X	
2	Получено основной продукции: а) молоко б) приплод	ц гол		X X
3	Получено побочной продукции (навоз) по нормативной себестоимости	т.		
4	Сумма затрат приходящаяся на основную продукцию (стр.1-стр.3) всего: в том числе на: а) молоко – 90% б) приплод – 10%	X X X	X X X	
	Фактическая себестоимость продукции: 1ц. молока 1гол. приплода	X X	X X	

Требуется:

1. рассчитать фактическую себестоимость 1ц. молока 1гол. приплода на основании приведенных данных
2. указать действия ревизора в данной ситуации, в связи с завышением фактической себестоимости продукции и с учетом того, что хозяйство платит, налоги от прибыли.

Задача 24а Контроль и ревизия затрат на производство и исчисление себестоимости продукции овощеводства

В цехе овощеводства защищенного грунта производятся помидоры и перец. Затраты на производство овощей составили за 20_г. 15983703 руб.

Требуется: распределите затраты на производство данных видов продукции по следующим признакам: Прямые и распределяемые (косвенные); Основные и накладные.

База распределения (распределяемых) косвенных затрат – квадратные метры, определяемые как произведение площади посадки культуры на вегетационный период выращивания культуры. Согласно Методическим рекомендациям по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях, утвержденным Минсельхозом России №792 от 6 июня 2003г. база распределения накладных расходов – пропорционально основным затратам за минусом семян в растениеводстве и кормов – в животноводстве.

По данным бухгалтерского учета себестоимость 1 кг перца составила 75 руб, а помидор 1 кг – 42 рубля.

Требуется:

1. рассчитать фактическую себестоимость 1 кг перца и 1 кг. помидор
2. указать действия ревизора в данной ситуации, в связи с завышением фактической себестоимости продукции с учетом того, что хозяйство платит, налоги от прибыли (ЕСХН).

Таблица - Состав затрат на производство перца и помидор

Статьи затрат	Сумма, руб.	Прямые затраты		Распределяе -мые затраты
		перец	помидор ы	
1. Оплата труда с отчислениями на социальные нужды рабочих на выращивании перца	884150			
2. Оплата труда с отчислениями на социальные нужды рабочих на выращивании помидоров	629000			
3. Семена и посадочный материал для посадки перца	669222			
4. Семена и посадочный материал для посадки помидоров	486000			
5. Удобрения минеральные	643718			
6. Удобрения органические	789750			
7. Средства защиты	929961			
8. Нефтепродукты	523800			
9. Амортизация основных средств	783189			
10. Ремонт основных средств	634716			
11. Электроэнергия	489402			
12. Теплоэнергия	3997350			

13. Водоснабжение	569349			
14. Транспортные работы	539946			
15. Прочие затраты	270945			
16. Итого затрат	12840498			
17. Общепроизводственные расходы	1257282			
18. Общехозяйственные расходы	1885923			
19. Всего затрат, в т.ч.:	15983703			
прямые затраты				
распределяемые затраты				
основные затраты				
накладные затраты				
19. База распределения (кв.м*дн):	1430000	1080000	350000	
20. Площадь посадки, м.кв.	37000	27000	10000	
21. Валовой сбор, кг		216000	160000	
22. Себестоимость 1 кг овощей				

Задача 25

Контроль и ревизия расчетов по оплате труда

Условие задачи:

В ходе ревизии ОАО «Рассвет» 15 декабря 2013_года ревизор проверил правильность начисления и выплаты заработной платы работникам проверяемой организации за ноябрь месяц. Должностные оклады работников установлены в соответствии с коэффициентом единой тарифной сетки. Начисление и выплата заработной платы производились с учетом надбавок и фактически отработанного времени. Для учета фактического отработанного времени используются таблицы учета рабочего времени.

Таблица 1 - Справка о начислении заработной платы работникам за проверяемый период.

Ф.И.О.	Корреспондирующий счет	Начислено заработной платы, руб	Следовало начислить	Примечание
Ермакова Д.Л. гл.бухгалтер	26	50612руб Оклад-20000 руб. Районный коэффициент-30% Установленная доплата-10% Премии-7820 руб.		
Баранов Ю.И. зам. директора по	26	23287руб. в т.ч. за временное замещение директора-10287руб		Временное замещение директора

техническим вопросам		Оклад-10000 руб. Районный коэффициент-20% Установленная доплата-10%		противоречит инструкции, принятой на предприятии
Медведев И.М. инженер	25	32472 руб Оклад-9450 руб. Районный коэффициент-30% Установленная доплата -12% Премия-8840 руб За временное замещение заведующего отделом – 10213 руб	. -? .	За замещение находящегося в отпуске заведующего отделом надбавка в размере 100% от оклада инженера, а не начальника отдела
Тропникова Е.И. бухгалтер	26	30985 руб Оклад-8450 руб. Районный коэффициент--20% Установленная доплата-10% За временное замещение главного бухгалтера- 20000-		За период отпуска главного бухгалтера - следует надбавка за увеличение работ в размере 100% оклада бухгалтера
Сидоркевич Т.И. начальник отдела кадров		30069 руб Оклад-15680 руб. Районный коэффициент-20% Установленная доплата-25%		
Леонтьева М.И. начальник ОТК		28765 руб. Оклад -9700 руб. Районный коэффициент-30% Установленная доплата-8% Премия-5000 руб. За исполнение обязательств заведующего складским хозяйством - 10379		Выполнение работ по двум административным должностям запрещено распоряжением директора

Требуется:

1. Составить акт ревизии, в котором обосновать, что необходимо сделать с излишне начисленными суммами заработной платы.
2. Отообразить указанные операции на счетах бухгалтерского учета и сделать исправительные записи.

АКТ ревизии ОАО «Рассвет»
(наименование организации)
“15” декабря 2013 года

-
На основании Удостоверения от 01.12.2013 №190, выданного временно исполняющим обязанности руководителя Территориального управления Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Иркутской области старшим контролером-ревизором Кокориной А.Ю.
(указываются должности, фамилии и инициалы, а также руководитель ревизионной группы)

Отообразить операции в бухгалтерском учете:

Задача 26

Проверка правильности составления бухгалтерских проводок по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сделана запись		Следовало сделать	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
А	1	2	3	4	5
1.	Выданы из кассы пособия по временной нетрудоспособности	69	50		
2.	Перечислены суммы причитающиеся работникам на их лицевые счета в банках	76	51		
3.	Удержаны из заработной платы работников суммы НДФЛ	70	99		
4.	Удержаны из заработной платы работников суммы недостач, хищений, порчи	70	94		
5.	Удержаны из заработной платы займы, предоставленные работникам	70	70		
6.	Депонированы суммы оплаты труда	70	99		
7.	Произведены удержания с работников по исполнительным листам	70	91		
8.	Удержана с работников плата за содержание детей в детских дошкольных учреждениях	70	43		
9.	Произведена натуральная оплата труда продукцией	23-2	70		
10.	Начислена оплата труда работникам, занятым в строительстве	25	70		
11.	Начислена оплата труда руководителю организации	25	70		
12.	Начислена заработная плата главному инженеру	11	70		
13.	Начислена заработная плата телятнице	25-1	70		
14.	Начислена оплата труда работникам овощеводства	91	70		
15.	Начислена оплата труда работникам, занятым исправлением брака	90	70		
16.	Начислена оплата труда работникам, занятым продажей продукции	91	70		
17.	Начислена оплата труда работникам, занятым продажей продукции	86	70		
18.	Начислены суммы вознаграждений за выслугу лет	11	70		
19.	Начислена оплата труда работникам по				

20.	ликвидации последствий стихийных бедствий Начислена заработная плата работникам, занятым на строительстве летнего лагеря для молодняка животных Начислены доходы от участия работающим учредителям	75	70		
-----	--	----	----	--	--

Требуется: 1. проверить правильность произведенных учетных записей и проставить в графах 4 и 5 правильные бухгалтерские проводки.

Задача 27

Контроль и ревизия учета финансовых результатов

Условие 1

В соответствии с учетной политикой организация ведет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки.

В отчетном периоде организация произвела отгрузку готовой продукции покупателю на сумму 731 600 руб., включая НДС – 111 600 руб.

Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 538 000 руб.

Расходы, связанные с продажей (реализацией) продукции, составили 62 000 руб.

При этом бухгалтер определил финансовый результат (прибыль) от продажи в сумме 12000 рублей

Проверить правильность определения финансового результата от продажи и составить бухгалтерские записи по отражению указанных операций.

Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	

Условие 2

В отчетном периоде организацией были получены следующие доходы, не связанные с обычной деятельностью:

арендная плата за переданный в текущую аренду объект основных средств – 106 200 руб., в том числе НДС – 16 200 руб.;

штрафы за нарушения условий договоров поставщиками материалов – 16 000 руб.;

депонентская задолженность, по которой истек срок исковой давности, – 4 000 руб.

В отчетном периоде организацией были получены следующие расходы, не связанные с обычной деятельностью:

амортизация, начисленная по объекту основных средств, переданному в текущую аренду, – 8 000 руб.;

проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей кредита, – 57 000 руб.;

расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями, – 48 000 руб.

При этом бухгалтер определил финансовый результат (прибыль) от прочих видов деятельности в сумме 3000 рублей

Проверить правильность определения финансового результата от прочих видов деятельности и составить бухгалтерские записи по отражению указанных операций.

Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	

Комплект тестов по дисциплине «Контроль и ревизия»

Тема 1. Организация и планирование контрольно - ревизионной работы

1. Комплексное изучение деятельности организации и их структурных подразделений, экономической эффективности и законности осуществляемых хозяйственных операций, называется:

- 1) контроль;
- 2) аудит;
- 3) ревизия.

2. Ревизия является составной частью:

- 1) аудита;
- 2) контроля;
- 3) инвентаризации.

3. Выберите формы ревизионного контроля, которые подразделяются по организационным формам:

- 1) вневедомственный;
- 2) внутриведомственный;
- 3) внутрихозяйственный;
- 4) предварительный;
- 5) текущий;
- 6) последующий.

4. Выберите формы ревизионного контроля, которые подразделяются по времени осуществления:

- 1) вневедомственный;
- 2) внутриведомственный;
- 3) внутрихозяйственный;
- 4) предварительный;
- 5) текущий;
- 6) последующий.

5. Приведите в соответствие вид контроля и его определение:

Вид контроля	Определение контроля
Документальный контроль	Заключается в установлении сущности проверяемой хозяйственной операции по данным первичных документов
Внутрихозяйственный контроль	осуществляется за производственной и хозяйственной деятельностью администрацией организации
Текущий контроль	систематическое наблюдение за совершением хозяйственной деятельности организации
Фактический контроль	заключается в установлении действительного, реального состояния объекта проверки путем взвешивания, обмера, анализа и т. п.

6. Какой вид контроля использует в своей проверки процедуры обмера:

- 1) Документальный контроль;
- 2) Фактический контроль.

7. Как называются ревизии, которые охватывают широкий круг вопросов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия в целом:

- 1) комплексные ревизии;
- 2) документальные ревизии;
- 3) тематическая проверка.

8. Как называется контроль, который охватывает одну или несколько сторон производственной, финансово-хозяйственной деятельности предприятия:

- 1) комплексные ревизии;
- 2) документальные ревизии;
- 3) тематическая проверка.

9. С какой целью ревизор должен проводить обсуждение результатов ревизии:

- 1) с целью мобилизации усилий трудового коллектива на выполнении решений ревизии;
- 2) с целью наказания виновных;
- 3) с целью получения разъяснений от должностных лиц по результатам ревизии.

10. Чтобы получить доверие, ревизор должен:

- 1) выполнять свои обязанности профессионально;
- 2) быть независим;
- 3) требовать проведения инвентаризации имущества.

11. Контроль – это функция:

- 1) управления;
- 2) проверки;
- 3) производства;
- 4) выявления злоупотреблений

12. Виды финансового контроля

- 1) государственный;
- 2) предварительный;
- 3) текущий;
- 4) последующий

13. Задачи государственного финансового контроля:

- 1) проверка законности и правильности распределения финансовых средств;
- 2) проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 3) контроль за правильным составлением бухгалтерских записей;
- 4) выявления нарушений в оформлении хозяйственных операций

14. Методы финансового контроля:

- 1) комплексная проверка;
- 2) выборочная проверка;
- 3) ревизия;
- 4) сплошная проверка

15. Формы финансового контроля:

- 1) предварительная;
- 2) анализ;
- 3) обследование;
- 4) ревизия

16. Организовывает и осуществляет контроль за своевременным исполнением доходных и расходных статей федерального бюджета и бюджетов федеральных внебюджетных фондов по объемам, структуре и целевому назначению.

- 1) Центральный банк;
- 2) Федеральное казначейство;
- 3) Счетная палата;
- 4) Министерство финансов.

17. Ревизия – это:

- 1) проверка бухгалтерской деятельности организаций;
- 2) проверка хозяйственной деятельности организаций;
- 3) проверка финансовой деятельности организаций;

4) основная форма документального контроля за финансово-хозяйственной деятельностью организации, соблюдением законодательства по финансовым вопросам, выявления недостатков ТМЦ и предупреждения злоупотреблений

18. Задачи ревизии :

- 1) проверка законности совершаемых хозяйственных и финансовых операций, обеспечение сохранности имущества;
- 2) сбор надежных и достаточных доказательств для оценки применяемых процедур и методов в процессе хозяйственной деятельности;
- 3) сбор доказательств для проверки соблюдения налогового законодательства в системе налогового учета;
- 4) проверка достоверности информации

19. При определении эффективности СВК следует учитывать влияние следующих факторов:

- 1) круг работников, участвующий в формировании информации на предприятии, степень их ответственности за порученное дело; наличие между ними регламентированных отношений по ведению дел и формированию информации;
- 2) наличие технических средств контроля, технологии контроля и системы контролируемых параметров;
- 3) профессионализм и компетентность персонала, четко прописанные права и обязанности сотрудников;
- 4) материальную ответственность работников

20. Документальная ревизия – это...

- 1) ревизия, которая проводится на основе первичных документов, регистров бухгалтерского учета, смет расходов бюджетных учреждений и расчетов к ним и другой документации;
- 2) ревизия, которая должна проводиться внезапно, иначе не возможно получить объективные данные;
- 3) ревизия, которая проводится, когда имеются данные о том, что при проведении плановой ревизии не полностью вскрыты факты нарушений финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 4) ревизия, которая практикуется для усиления контроля за качеством ревизионной работы. Цель – выяснить, как организация ликвидирует недостатки, отмеченные в акте плановой ревизии.

21. При арифметической проверки документов

- 1) устанавливается соответствие совершенных операций действующему нормативному законодательству;
- 2) устанавливается фактическое наличие остатков ценностей и обязательств, их соответствие данным учета (наличие, состояние и оценка) на одну и ту же дату;
- 3) устанавливается наличие в документах всех необходимых реквизитов (даты, подписей и т.д.), в логическом сопоставлении их между собой и с реквизитами аналогичных документов, подписанными одними и теми же лицами ранее или позднее, в проверке правильности и допустимости произведенных исправлений, соответствия документа действующей типовой форме
- 4) устанавливается правильность таксировки, арифметических подсчетов и выведенных итогов.

22. В зависимости от полноты проверки деятельности организации ревизии подразделяются:

- 1) на комплексные;
- 2) полные;
- 3) плановые;
- 4) внеплановые

23. По источникам контрольных данных различают ревизии:

- 1) фактические;

- 2) комплексные;
- 3) тематические;
- 4) сплошные

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ ПО ТЕМЕ 3(ПК-23, 25)

ТЕМА 3 МЕТОДЫ, СПОСОБЫ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ПРИЕМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО - РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ

1. Под формой финансово-экономического контроля понимают:

- 1) организацию контрольной деятельности;
- 2) методы, приемы и процедуры контрольной деятельности;
- 3) реализация мероприятий по достижению поставленных целей.

2. Что лежит в основании классификации контроля на хозяйственный, административный, технический, экономический и финансовый?

- 1) отношение к объекту контроля;
- 2) функциональная направленность;
- 3) методические приемы контроля.

3. Целью контроля в экономике является:

- 1) содействие достижению целей управления экономикой;
- 2) привлечение к ответственности лиц, виновных в нарушении финансовой дисциплины;
- 3) выявления лиц, ответственных за финансовые нарушения.

4. Экономический контроль выполняет следующие функции:

- 1) информационную;
- 2) профилактическую;
- 3) мобилизующую;
- 4) контрольную.

5. Что такое ведомственный контроль?

- 1) контроль со стороны государственных органов;
- 2) контроль, необходимый для осуществления независимой проверки;
- 3) контроль головных предприятий над своими филиалами.

6. Что является основным органом государственного (муниципального) контроля?

- 1) Счетная палата РФ;
- 2) Министерство финансов РФ;
- 3) Федеральное казначейство.

7. Как называется федеральный орган исполнительной власти, осуществляющей функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства?

- 1) Федеральная служба финансово – бюджетного надзора;
- 2) Федеральная налоговая служба;
- 3) Федеральная инспекция труда.

8. К какому виду контроля относится аудит?

- 1) к независимому;
- 2) к государственному;
- 3) к внутреннему.

9. В каких случаях проводится обязательный аудит?

- 1) в случаях, прямо установленных законодательными актами РФ или международными договорами;
- 2) по решению экономического субъекта;
- 3) по поручению государственных правоохранительных органов;
- 4) по желанию собственников и по требованию акционеров.

10. С какой целью осуществляется внутренний контроль?

- 1) с целью обеспечения сохранности собственности организации;

- 2) в интересах общества;
- 3) в интересах государства.

11. Ревизия – это:

- 1) метод последующего контроля, представляющий собой комплексную документальную проверку с целью выявления нарушений и злоупотреблений по обеспечению сохранности собственности;
- 2) предпринимательская деятельность, связанная с подтверждением бухгалтерской отчетности.

12. Задачи ревизии:

- 1) проверка сохранности имущества;
- 2) проверка достоверности бухгалтерской отчетности;
- 3) выявление условий возникновения злоупотреблений;
- 4) оценка эффективности деятельности управленческого персонала;
- 5) проверка исполнительской дисциплины;
- 6) проверка правильности начисления налогов и сборов.

13. Что является целью тематической ревизии?

- 1) проверка фактического наличия имущества;
- 2) проверка всех сторон финансово-хозяйственной деятельности отдельного предприятия;
- 3) проверка отдельных участков работы организации по специальной тематике.

14. К приемам фактического контроля относятся:

- 1) очный опрос;
- 2) письменный запрос;
- 3) чтение документов;
- 4) инвентаризация.

15. К приемам и способам документального контроля относятся:

- 1) контрольная покупка;
- 2) счетная проверка;
- 3) экспертная оценка;
- 4) взаимная сверка.

16. Целью предварительного контроля является:

- 1) установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта;
- 2) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
- 3) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта.

17. Целью текущего контроля является:

- 1) установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта;
- 2) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
- 3) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта.

18. Целью последующего контроля является:

- 1) установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта;
- 2) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
- 3) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта.

19. Выберите правильное утверждение:

- 1) план корректируется до начала проведения ревизии;
- 2) программа корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;
- 3) план корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы.

20. Что относится к основным правилам проведения ревизии?

- 1) законность, плановость и достоверность;
- 2) контроль, оперативность и сличение;
- 3) внезапность, активность, непрерывность.

21. Как называется последующий периодический контроль?

- 1) обследованием;
- 2) просмотром;
- 3) ревизией.

22. По организационному признаку ревизии подразделяются на:

- 1) плановые и внеплановые;
- 2) оперативные и фактические;
- 3) хозяйственные и имущественные.

23. Законность решений должностных лиц проверяется на их соответствие:

- 1) организационным документам;
- 2) распорядительным документами;
- 3) законодательству о предпринимательской деятельности.

24. В плане в отличие от программы есть:

- 1) сроки и исполнители;
- 2) сроки и место исполнения;
- 3) цель ревизии.

25. В чем состоят особенности ревизии как особого типа проверки?

- 1) это документальная проверка;
- 2) это фактическая проверка;
- 3) варианты 1 и 2.

26. Кто определяет сроки проведения ревизии, состав ревизионной группы и ее руководителя?

- 1) собрание ревизоров – участников группы;
- 2) договор с заказчиком;
- 3) руководитель контрольно – ревизионного органа.

27. Может ли быть изменена и дополнена программа ревизии в ходе ее проведения?

- 1) может;
- 2) не может;
- 3) никогда.

28. Каков предельный срок проведения ревизии?

- 1) 45 календарных дней;
- 2) 35 календарных дней;
- 3) 55 календарных дней.

29. Результаты ревизии оформляются документом, который называется:

- 1) акт;
- 2) отчет;
- 3) заключение.

30. Для чего служат акты ревизии?

- 1) они содержат вспомогательную информацию для руководителя и главного бухгалтера;
- 2) они обобщают результаты ревизии;
- 3) они служат тестированием операций.

31. Какие документы включаются в материалы ревизии?

- 1) акт ревизии;
 - 2) приложения к акту, на которые имеются ссылки в акте;
 - 3) варианты 1 и 2.
- 32. Сколько отводится дней руководителю организации и главному бухгалтеру для ознакомления с результатами ревизии и подписания соответствующих документов?**
- 1) 45 календарных дней;
 - 2) время не ограничено;
 - 3) 5 рабочих дней.
- 33. Могут ли в процессе проведения ревизии меняться сроки проведения?**
- 1) нет;
 - 2) никогда;
 - 3) да.
- 34. Что могут определять участники ревизионной группы в соответствии с необходимостью проведения конкретной ревизии?**
- 1) необходимость и возможность применения тех или иных ревизионных действий, приемов и способов получения информации;
 - 2) необходимость и возможность применения аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающего надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств;
 - 3) варианты 1 и 2.
- 35. Программу ревизии разрабатывает:**
- 1) заказчик ревизии;
 - 2) ревизор, проводящий проверку;
 - 3) заказчик ревизии и ревизор;
 - 4) аудитор
- 36. Комплексная ревизия включает проверку:**
- 1) выявление фактов занижения плановых заданий, степени напряженности и оптимальности планов, обоснованности норм материальных и трудовых затрат
 - 2) правильное планирование ;
 - 3) охватывает лишь отдельные виды хозяйственной деятельности;
 - 4) частично проверяет хозяйственную деятельность
- 37. Программа ревизии содержит следующие разделы:**
- 1) цель ревизии, ее задачи и информационную базу;
 - 2) цель ревизии, вопросы подлежащие проверке и состав участников ревизии;
 - 3) цель, вопросы, подлежащие проверке, средства и условия, сроки и место исполнения, состав участников, формы документального оформления ревизии;
 - 4) вопросы, подлежащие проверке

ТЕМА 3 МЕТОДЫ, СПОСОБЫ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ПРИЕМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО - РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ (ПК-23, 25)

1.К методам фактического контроля относят:

- 1) встречную проверку и инвентаризацию;
- 2) технико-экономические расчеты;
- 3) инвентаризацию, контрольный обмер и экспертную оценку;
- 4) инвентаризацию, контрольный обмер, обследование, контрольный запуск сырья и материалов в производство, проверку качества сырья и материалов, экспертную оценку

2. Разработка программы и плана ревизии относится к

- 1) этапу предварительной подготовки;
- 2) этапу обобщения и систематизации материала;
- 3) этапу проведения контрольно-ревизионных мероприятий;
- 4) этапу реализации материалов ревизии.

3. Составление разовых и промежуточных актов ревизии относится к этапу...

1) подготовки к проведению ревизии;

2) подготовка материалов ревизии;

3) реализации материалов ревизии;

4) контроля за устранением выявленных недостатков и нарушений.

4. ревизии концентрирует внимание ревизующего на основных вопросах ревизии, раскрывает их содержание, т.е. помогает ревизующему детально проверить каждый вопрос.

1) акт;

2) программа;

3) предписание;

4) заключение.

5. Контроль за исполнением приказов о проведении инвентаризации осуществляется:

1) так же, как осуществляется контроль за исполнением других приказов;

2) в организации ведется специальная книга контроля приказов на инвентаризацию;

в) в организации ведется специальная книга отчетов инвентаризационной комиссии;

г) в бухгалтерии ведется специальная книга по инвентаризации

6. Для регистрации контрольных проверок в организации должна вестись книга учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации. Контролирующие органы обязаны периодически проверять итоги инвентаризаций. Контрольные проверки проводятся на следующий день:

1) после окончания инвентаризации;

2) после окончания инвентаризации, обязательно до открытия склада на следующий день, где проводилась инвентаризация;

3) после утверждения итогов инвентаризации руководителем организации, обязательно до открытия склада, где проводилась инвентаризация;

4) внезапно в сроки, предложенные руководителем организации

7. Результаты ревизии оформляются документом, который называется:

1) акт;

2) отчет;

3) заключение;

4) сличительные ведомости

8. Итоговый документ по результатам ревизии содержит:

1) два раздела;

2) три раздела;

3) по усмотрению ревизора.

9. В итоговом документе по результатам ревизии ревизор:

1) может дать правовую оценку действий должностных и материально ответственных лиц ревизуемой организации;

2) может дать морально-этическую оценку действий должностных и материально ответственных лиц ревизуемой организации;

3) не может давать оценок;

4) может дать оценку на основании проверенных данных и фактов

10. Акты ревизии подразделяются на:

1) основной акт;

2) годовой;

3) квартальный;

4) полугодовой

11. Членами ревизионной комиссии составляется:

1) основной акт;

2) промежуточный акт;

3) разовый акт;

4) обобщающий акт

12. В обобщающем акте отражается:

- 1) результаты ревизии хозяйственно-финансовой деятельности проверяемой организации;
- 2) результаты проверки контрольной покупки товаров;
- 3) выявленные факты нарушений;
- 4) бесхозяйственность, недостачи и хищения денежных средств и ТМЦ.

13. Разработка акта ревизии относится к

- 1) этапу предварительной подготовки;
- 2) этапу обобщения и систематизации материала;
- 3) этапу проведения контрольно-ревизионных мероприятий;
- 4) этапу реализации материалов ревизии.

14. Какому виду контроля соответствует процедура проверки – технико-экономические расчеты:

- 1) документальному контролю;
- 2) фактическому контролю;
- 3) аудиторскому.

15. Проведенная хозяйственная операция считается законной, если:

- 1) ее содержание не противоречит действующему законодательству;
- 2) данные по операции записаны в бухгалтерском учете;
- 3) она оформлена договором.

16. Как называется процедура проверки, которая позволяет установить правильность подсчетов и выявить злоупотребления и хищения:

- 1) арифметические подсчеты;
- 2) формальная проверка;
- 3) хронологическая проверка.

17. Как называется процедура проверки, при помощи которой определяется полнота и правильность заполнения реквизитов документов:

- 1) арифметические подсчеты;
- 2) формальная проверка;
- 3) хронологическая проверка.

18. По результатам ревизии ревизор составляет:

- 1) акт;
- 2) заключение;
- 3) рабочий документ.

19. Приведите в соответствие метод контроля и его определение:

Метод контроля	Определение метода контроля.
Инвентаризация	Проверка наличия и состояния материальных ценностей, финансовых ресурсов и расчетно-кредитных отношений
Контрольный обмер	Проверка правильности и достоверности отчетных данных о выполненных объемах и стоимости строительно-монтажных работ
Обследование	Проверка готовности объектов, вышедших из ремонта, и объектов собственных капитальных вложений
Экспертная оценка	Проверка качества выполненных строительных и монтажных работ

20. Как называются акты ревизии, которые составляются при проверке отдельных операций:

- 1) разовые;
- 2) основные;
- 3) частные.

21. Первая часть акта ревизии содержит:

- 1) объект ревизии;
- 2) объем ревизии;
- 3) недостатки и нарушения;

4) данные о состоянии учета.

22. Третья часть акта ревизии содержит:

- 1) объект ревизии;
- 2) объем ревизии;
- 3) недостатки и нарушения;
- 4) данные о состоянии учета.

23. Обобщающий акт ревизии составляется на основании:

- 1) промежуточного и разового актов;
- 2) разового акта и рабочих документов;
- 3) промежуточного, разового акта и рабочих документов.

**Тесты к разделу Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и
внутрихозяйственного контроля (ПК-23, 25)**

1.1. Что такое контроль:

1. Профилактика нарушений в экономической деятельности;
2. Выявление виновных и возмещение причиненного ущерба.
3. Систематическая проверка соблюдения законности государственной дисциплины во всех звеньях народного хозяйства.

1.2. Что является предметом контроля:

1. Все хозяйственные операции.
2. Выявление соответствия действий и решений установленным критериям.
3. Все хозяйственные процессы.

1.3. Что является методом контроля:

1. Проведение инвентаризаций.
2. Совокупность приемов и способов обеспечивающих проверку деятельности предприятия.
3. Формальная и арифметическая проверка документов.

2.1. Ведомственный контроль - это:

1. Контроль осуществляемый внутри предприятия.
2. Контроль внутри ведомства или отрасли.
3. Контроль со стороны всех вышестоящих организаций.

2.2. Является ли обязательным планирование контрольно - ревизионной работы:

1. Да - является
2. Является в случаях когда контроль осуществляется по поручению судебно - следственных органов.
3. Планирование осуществляется в зависимости от конкретных обстоятельств.

2.3. Результаты контроля оформляются:

1. Инвентаризационными описями
2. Актами установленной формы
3. В произвольном порядке

3.1. По времени осуществления контроль подразделяется на:

1. Фактический
2. Предварительный, текущий и последующий
3. Документальный

3.2. Способами фактического контроля являются:

1. Осмотры, обследования, контрольные запуски и др.
2. Сопоставление совершенных действий с требованиями законодательства
3. Только инвентаризации

3.3. При осуществлении контроля применяются:

1. Только приемы документального контроля
 2. Только приемы фактического контроля
- Все приемы обеспечивающие качественные проверки

4.1. Проверка выполнения плановых показателей - это:

1. Соответствие показателей принятым стандартом
2. Соответствие достижения плановым критериям
3. Соответствие требованиям вышестоящих организаций.

4.2. Невыполнение плановых заданий это:

1. Грубое нарушение государственной дисциплины
2. Последствия бесхозяйственности
3. Невозможность или неумение осуществлять хозяйственную деятельность в конкретных условиях.

4.3. Источниками проверки производственных затрат являются:

1. Данные первичного учета
2. Данные сводного учета
3. Данные первичного и аналитического учета.

5.1. Последовательность ревизии основных средств и материально - производственных запасов определяется:

1. Самим ревизором в зависимости от целей и времени проверки.
2. Вышестоящей организацией.
3. Исходя из результатов предыдущей ревизии.

5.2. Обязательно ли проведение инвентаризации основных средств при ревизии:

1. Да - обязательно
2. Необязательно
3. Решается ревизором исходя из плана ревизии и сложившихся обстоятельств.

5.3. Влияют ли амортизационные отчисления на себестоимость продукции:

1. Нет не влияют.
2. Влияют, но не существенно
3. Амортизационные отчисления являются категорией затрат и оказывают существенное влияние на себестоимость продукции.

6.1. Целью проверки плановых заданий по труду и использованию рабочего времени является:

1. Проверка соблюдения трудовой дисциплины.
2. Проверка эффективности использования трудовых ресурсов.
3. Проверка трудового законодательства.

6.2. Можно ли считать экономию фонда оплаты труда всегда явлением положительным:

1. Да - экономия это явление только положительное.
2. Нельзя считать экономию положительным явлением, так как это снижает материальную заинтересованность работников.
3. Можно считать положительным явлением в условиях экономической неустойчивости предприятия.

6.3. Работниками управленческого аппарата считаются:

1. Все должностные и материально и материально - ответственные лица.
2. Только должностные лица
3. Должностные лица наделенные правом изменять или прекращать конкретные правоотношения.

7.1. Является ли обязательным проведение инвентаризации кассовой наличности при ревизии:

1. Проводятся по усмотрению ревизора
2. Проводятся, если это предусмотрено планом ревизии
3. Является обязательным при проведении ревизии

7.2. Как проверяется полнота наличия выписок банка:

1. По их нумерации
2. По запросу в банк
3. По переходящим остаткам.

7.3. Основная цель проверки расчетных операций:

1. Выявление хищений средств
2. Выявление соответствия расчетных операций установленным правилами критериям.
3. Выявление причин дебиторской за должности и нарушения сроков исковой давности.

8.1. За счет каких средств формируется Уставный капитал предприятия:

1. За счет безвозмездных поступлений
2. За счет средств учредителей.
3. За счет государственных инвестиций.

8.2. Резервный капитал создается за счет:

1. Средств учредителей
2. Отчислений от прибыли
3. За счет Уставного капитала

8.3. Финансовое состояние организации определяется:

1. Величиной его активов
2. Спросом на потребительском рынке
3. Способностью организации полностью выполнять свои обязательства и вести расширенное воспроизводство.

9.1. Чем определяется оценка качества бухгалтерского учета:

1. Применением типовых форм документов и качеством их заполнения.
2. Своевременностью представления качественной информации внутренним и внешним пользователем.
3. Качеством учетной политики организации.

9.2. От чего зависит качество первичных документов:

1. От наличия типовых бланков
2. От наличия типовых бланков, добросовестности и компетентности работников.
3. От компетентности работников бухгалтерии.

9.3. Соблюдение отчетной дисциплины это:

1. Неукоснительное исполнение указаний вышестоящей организации.
2. Своевременное и качественное представление информации внутренним и внешним пользователем.
3. Своевременное представление информации органам налоговой службы.

10.1. Считается ли серьезным нарушением ведение первичного учета на приспособленных бланках:

1. Нет не считается
2. Да - это серьезное нарушение
3. Является возможным при отсутствии типовых бланков.

10.2. Чем определяется качеством бухгалтерского учета:

1. Компетентностью и стажем работы бухгалтеров.
2. Своевременностью составления и представления отчетности.
3. Комплексом всех условий обеспечивающих получение и представление качественной учетной информации.

10.3. Чем определяется система внутривозвратного контроля:

1. Проведением инвентаризаций
2. Комплексом мероприятий обеспечивающих сохранность и рациональное использование средств предприятия
3. Правильной постановкой бухгалтерского учета.

11.1. Что является основным критерием оценки учетной политики предприятия:

1. Ее наличие
2. Ежегодное обновление или переработка
3. Соответствие учетной политики существующим основным требованиям и влияние ее на качество учета.

11.2. В чем заключается оценка степени влияния учетных решений на финансовые результаты:

1. В величине полученной прибыли
2. Во многих аспектах, в частности например, недопущении штрафных санкций.
3. В сличении величины убытков.

11.3. В чем заключается совершенствовании учетной политики:

1. В ежегодной переработке и дополнениях
2. В соответствии с требованиями настоящего времени и конкретными условиями
3. В доработке по указанию вышестоящей организации.

Вариант 2 (ПК-23, 25)

1.1. Государственный контроль - это:

1. Контроль со стороны вышестоящих организаций
2. Контроль со стороны всех государственных органов
3. Контроль со стороны органов налоговой службы

1.2. Обязательно ли проведение инвентаризаций при ревизии:

1. Нет не обязательно
2. Проводятся в виде исключения.
3. Да, обязательно.

1.3. Что является методом контроля:

1. Инвентаризации и документальные проверки
2. Чтение документов и арифметическая их проверка
3. Это совокупность всех приемов и способов применяемых при ревизии.

2.1. Комплексная ревизия - это:

1. Ревизия проводимая по поручению судебно - следственных органов
2. Любая плановая ревизия - может быть названа комплексной
3. Ревизия проводимая ревизорами разных специальностей

2.2. За что несет ответственность ревизор:

1. За невыполнение программы ревизии
2. За не обнаружение фактов хищения
3. За умышленное искажение и сокрытие выявленных правонарушений.

2.3. Результаты плановой, документальной ревизии оформляются:

1. Промежуточным актом
2. Разовым актом
3. Общим (основным) актом

3.1. Имеет ли право ревизор самостоятельно определять формы и методы контроля:

1. Имеет, с учетом требований законодательства
2. Определяются начальником КРО
3. Определяются опытом и компетентностью ревизора

3.2. В каких случаях применяются формы фактического контроля:

1. Во всех случаях
2. В случаях проверки имущества предприятия
3. В случаях проверки операций с денежными средствами

3.3. Документальный контроль - это:

1. Проверка всех документов без исключения
2. Проверка регистров аналитического учета
3. Проверка регистров синтетического учета

4.1. Обоснованность плановых заданий - это:

1. Определение и утверждение их вышестоящими органами.
2. Научно обоснованные показатели производства и реализации продукции, работ и услуг

3. Возможность выполнения плановых заданий.

4.2. Выполнение плановых заданий - это:

1. Достижение уровня прошлого года.
2. Выполнение научно - обоснованных плановых показателей.
3. Достижение средних показателей по району.

4.3. Каковы различия между нормами и лимитами:

1. Различий нет
2. Норма - величина относительно постоянная, лимит величина меняющаяся.
3. Понятие "лимит" - для денежных средств, "норма" - для материальных ценностей.

5.1. Выборочная инвентаризация основных средств - это:

1. Инвентаризация только зданий и сооружений.
2. Порядок проведения инвентаризации основных средств выборочным способом определяется самим ревизором с учетом разных обстоятельств.
3. Инвентаризация только денежных средств.

5.2. Амортизация не начисляется:

1. По зданиям и сооружениям культурно - бытового назначения.
2. По продуктивным и рабочим животным.
3. По автомобильному транспорту.

5.3. Материально - ответственные лица обязаны представлять в установленные сроки в бухгалтерию:

1. Материальные отчеты с приложением соответствующих документов
2. Документы по движению материальных ценностей.
3. Письменные объяснения.

6.1. Что такое приписки:

1. Искажение действительности в силу производственной необходимости.
2. Искажение или приукрашивание действительности в корыстных целях.
3. Завышение объемов выполненных работ.

6.2. Премирование производится:

1. По указанию вышестоящей организации
2. По итогам года
3. В течение года при наличии обоснованных расчетов, решений и др.

6.3.К обязательным удержаниям относят:

1. Любые удержания из заработной платы работника.
2. Удержания в соответствии с требованиями законодательства на которые необязательно согласие работника.
3. Удержание за хищение и порчу.

7.1. Является ли нарушением выдача из кассы денег получателям другим лицом без доверенности.

1. Если производится выдача ближайшим родственникам, то нарушением не является.
2. Не является, если выдача произведена с разрешения главного бухгалтера.
3. Да - является.

7.2. В каких журналах - ордерах учитываются операции с денежными средствами на счетах в банках:

1. Журналы - ордера № 7 - АПК и №10 - АПК.
2. Журналы - ордера №2 - АПК и №3 - АПК.
3. Журналы - ордера №1 - АПК и № ; - АПК

7.3. Допускаются ли исправления в банковских документах:

1. Не допускаются
2. Допускаются оговоренные исправления
3. Допускаются любые исправления.

8.1. Является ли Уставный капитал величиной только постоянной:

1. Да уставный капитал - это величина только постоянная
2. В отдельных случаях может меняться.

3. Изменения могут быть только с разрешения вышестоящей организации.

8.2. От чего зависит формирование добавочного капитала:

1. От решений вышестоящих органов.
2. От уровня инфляции.
3. От переоценки активов в сторону увеличения и др.

8.3. За счет чего может пополняться уставный капитал:

1. За счет безвозмездных поступлений
2. За счет государственных инвестиций
3. За счет отчислений от прибыли и вкладов учредителей.

9.1. Первичный учет - это:

1. Регистрация первых хозяйственных операций.
2. Регистрация хозяйственных операций в момент их совершения.
3. Регистрация всех, без исключения, хозяйственных операций.

9.2. Достоверность показателей отчетности - это:

1. Соответствие их действующему законодательству.
2. Соответствие их фактической действительности.
3. Соответствие всем требованиям.

9.3. Выполняет ли бухгалтерия функции внутрихозяйственного контроля:

1. Да - выполняет
2. Нет не выполняет
3. Это зависит от положений учетной политики предприятия.

10.1. Обязан ли главный бухгалтер выполнять указания руководителя противоречащие законодательству.

1. Да - обязан
2. Да - обязан при наличии письменного указания руководителя.
3. Главный бухгалтер решает самостоятельно.

10.2. Что такое проверка по существу:

1. Это формальная проверка документов.
2. Это проверка содержания совершенных операций на предмет их соответствия установленным критериям.
3. Это контрольные обмеры, контрольные запуски, осмотры и др.

10.3. Кто несет ответственность за достоверность показателей отчетности:

1. Только руководитель предприятия.
2. Только главный бухгалтер.
3. Руководитель предприятия и главный бухгалтер.

11.1. Учетная политика предприятия - это:

1. Совокупность решений вышестоящей организации в деле ведения бухгалтерского учета.
2. Это выбор способов ведения учета в соответствии с нормативными требованиями и с учетом конкретных особенностей предприятия.
3. Это определение путей совершенствования учета.

11.2. Оказывают ли влияние учетные решения на финансовые результаты:

1. Финансовые результаты полностью зависят от учетных решений.
2. Не оказывают.
3. Оказывают в значительной степени.

11.3. Кто вырабатывает предложения по совершенствованию учетной политики:

1. Руководитель предприятия.
2. Главный бухгалтер.
3. Главный бухгалтер с учетом предложений всех должностных лиц предприятия и действующего законодательства.

Список литературы

1. Алборов Р.А. Контроль и ревизия деятельности сельскохозяйственных кооперативов : учебное пособие / Алборов Р. А.. - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 252 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/363164>
2. Проведение финансовых проверок организаций : учеб.-метод. пособие / [н/д]. - Орёл: Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2016. - 168 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/5479952>
3. Юсуфов А.М., Ибрагимов К.Ф., Альбориева С.Н. Контроль и ревизия: Учебно-практическое пособие / Юсуфов А.М., Ибрагимов К.Ф., Альбориева С.Н., Азракулиев З.М. - Махачкала, 2014.- с.191. http://ebs.rgazu.ru/?q=system/files/7_9.pdf
4. Контроль и ревизия : учеб.пособие для студентов, обучающихся по направлениям Экономика, Экономическая безопасность : рек. Мин-вом сел. хоз-ва Рос. Федерации / О. Н. Кузнецова [и др.] ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2015. - 224 с. -Текст : электронный // Электронная библиотека Иркутского ГАУ. - Режим доступа:для автор. пользователей. URL: http://195.206.39.221/fulltext/i_000789.pdf
5. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : электрон. учеб. : рек. УМО / под ред. М. Ф. Овсийчук. - Электрон. текстовые дан. и прогр. - М. : КноРус, 2009. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) : цв., зв. ; 12 см. - (Электронный учебник).
6. Кочелорова, Г. В.
7. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] / Г. В. Кочелорова. - Красноярск : КрасГАУ, 2018. - 218 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/130094> - Б. ц.Рекомендовано учебно-методическим советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» для внутривузовского использования в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»Перейти к внешнему ресурсу <https://e.lanbook.com/book/130094>
8. Хосиев, Б. Н. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Контроль и ревизия» : учебно-методическое пособие / Б. Н. Хосиев, Л. А. Меликян, А. А. Гурдзиева. — Владикавказ : Горский ГАУ, 2019. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134558>

Кузнецова О.Н.
КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Методические указания для студентов
направления подготовки 38.03.01 Экономика
очного, очно-заочного, заочного обучения

Лицензия на издательскую деятельность
ЛР № 070444 от 11.03.98 г.
Подписано в печать 03.09.2018 г.
Тираж 50 экз.

Издательство Иркутского государственного
аграрного университета имени А.А.Ежевского

664038, Иркутская обл., Иркутский р-н,
пос. Молодежный