

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.06.2025 15:17:10

Уникальный программный ключ:

40a6db1879d6a9ee29ec8e0ffb2f95e4614a0998

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Утверждаю:
Декан экономического факультета

11 июня 2025 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль и ревизия

Направление подготовки/Специальность 38.03.01 Экономика

Направленность (специализация) «Финансы и кредит»

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, очно-заочная

Срок освоения ОПОП ВО 4 года , 4 года 6 мес.

Караваево 2025

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания сформированности компетенций по дисциплине «Контроль и ревизия».

Разработчик:
доцент кафедры бухгалтерского учета
и информационных систем в экономике Павлова К.А.

Утвержден на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 12 от 29 апреля 2025 года.

Заведующий кафедрой
Обенко О.Т.

Согласовано:
Председатель методической комиссии экономического факультета
Королева Е.В.
Протокол № 3 от 04 июня 2025 года.

Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 1 – Паспорт фонда оценочных средств

| Разделы дисциплины | Формируемые компетенции или их части | Оценочные материалы и средства | Количество |
|--|---|--------------------------------|------------|
| Модуль 1. Организация контрольно-ревизионной работы. | ПКос-1. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками. | Опрос | 3 |
| Модуль 2. Проведение контрольно-ревизионной работы. | | Опрос | 9 |

**1 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ,
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Таблица 2 – Формируемые компетенции

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Оценочные материалы и средства |
|---|---|--------------------------------|
| Модуль 1. Организация контрольно-ревизионной работы. | | |
| ПКос-1. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками. | ИД-1 _{ПКос-1} . Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта. | Опрос |
| Модуль 2. Проведение контрольно-ревизионной работы. | | |
| ПКос-1. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками. | ИД-1 _{ПКос-1} . Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта. | Опрос |

Оценочные материалы и средства для проверки сформированности компетенций

Модуль 1. Организация контрольно-ревизионной работы.

Вопросы для опроса:

1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы.
2. Планирование контрольно-ревизионной работы.
3. Документальное оформление и реализация материалов ревизии.

Таблица 3 – Критерии оценки сформированности компетенций

| Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции) | Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции) | | |
|---|---|--|--|
| | на базовом уровне | на повышенном уровне | |
| | соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла | соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла | соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла |
| ИД-1 _{ПКос-1} . Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта. | владеет материалом по теме, но испытывает затруднения в процессе финансового анализа экономического субъекта. | владеет материалом по теме, организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта, но с определенными погрешностями. | владеет материалом по теме, организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта. |

Модуль 2. Проведение контрольно-ревизионной работы.

Вопросы для опроса:

1. Контроль и ревизия основных средств.
2. Контроль и ревизия нематериальных активов.
3. Контроль и ревизия материально-производственных запасов.
4. Контроль и ревизия хранения и расходования денежных средств.
5. Контроль и ревизия расчетных операций.
6. Контроль и ревизия кредитных операций.
7. Контроль и ревизия расчетов с персоналом по оплате труда.
8. Контроль и ревизия производства и продажи продукции (работ, услуг).
9. Контроль и ревизия финансовых результатов и формирования капитала.

Таблица 4 – Критерии оценки сформированности компетенций

| Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции) | Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции) | | |
|---|---|--|--|
| | на базовом уровне | на повышенном уровне | |
| | соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла | соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла | соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла |
| ИД-1 _{ПКос-3} . Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета. | владеет материалом по теме, но испытывает затруднения в процессе финансового анализа экономического субъекта. | владеет материалом по теме, организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта, но с определенными погрешностями. | владеет материалом по теме, организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта. |

2 ОЦЕНИВАНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЕМЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

Письменные работы по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма промежуточной аттестации по дисциплине *зачет*.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

ПКос-1. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками

Задания закрытого типа

Выберите один правильный вариант ответа:

1. Целью ревизионной проверки является:

выражение мнения о достоверности бухгалтерского учета и отчетности организации

выражение мнения о соответствии операций хозяйствующего субъекта действующему законодательству

+ выявление хозяйственных и финансовых нарушений и хищений, виновных в этом лиц

оценка эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности

оценка соответствия совершаемых операций действующему бухгалтерскому и налоговому законодательству

Выберите один правильный вариант ответа:

2. Предельный срок ревизии составляет:

60 дней

45 дней

30 дней

+зависит от ведомства

Выберите несколько правильных вариантов ответа:

3. Ревизия одновременно является видами:

+экономического контроля

+финансово-хозяйственного контроля

государственного финансового контроля

государственного налогового контроля

внутрихозяйственного контроля

Выберите несколько правильных вариантов ответа:

4. Методами документального контроля являются:

экспертная оценка

проверка ревизуемых операций в натуре;

лабораторные анализы

+проверка регистров бухгалтерского учета

контрольный обмер

+технико-экономические расчеты

Выберите несколько правильных вариантов ответа:

5. В акте ревизии обязательно указываются:

полное наименование и реквизиты организации, ее ИНН, счета в кредитных организациях и в органах Федерального Казначейства;

сведениях об учредителях, руководстве и главном бухгалтере, уставные цели и виды деятельности, лицензии

+ссылки на конкретные положения нормативных актов, на документы проверяемой организации и других организаций

+оценка существенности выявленных нарушений и их влияния на отчетность

Задания открытого типа

Дайте развернутый ответ на вопрос:

6. Назовите основные подходы к классификации видов, форм и методов финансового контроля.

Правильный ответ:

Финансовый контроль – это совокупность мероприятий компетентных экономических субъектов, которые связаны с проверкой и анализом элементов финансовой инфраструктуры, управления и отчетности в той или иной организации. Рассмотрим их сущность подробнее.

Форма финансового контроля – признак, отражающий способ осуществления тем или иным субъектом контроля своих действий. Современные российские эксперты выделяют три ключевые формы финансового контроля:

- предварительный;
- текущий;
- последующий.

Вид финансового контроля – признак, позволяющий отнести соответствующие контрольные мероприятия к той или иной категории. Актуальные теоретические концепции предполагают классификацию видов финансового контроля по следующим базовым основаниям:

- субъект контроля;
- направление контроля;
- сроки выполнения.

Таким образом, фактически соответствующие виды и формы финансового контроля можно рассматривать как сходные признаки.

Метод финансового контроля – это признак, отражающий специфику конкретного инструмента осуществления проверок, задействуемого субъектом финансового контроля. Выделяют 3 основные категории:

- методы, которые связаны с проверкой документов;
- методы, которые связаны с проверкой содержания деятельности фирмы;
- методы, которые связаны с проверкой компетенций.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

7. Дайте характеристику следующим формам финансового контроля: предварительный, текущий, последующий.

Правильный ответ:

Есть три основные формы контрольной деятельности – предварительный, текущий, а также последующий финансовый контроль.

Предварительный контроль предполагает осуществление субъектом контрольных действий еще до того, как проверяемая организация реализует некие юридически значимые мероприятия. Например, расходование бюджетных средств по тем или иным статьям, если речь идет о государственной или муниципальной организации, либо инвестирование нераспределенной прибыли, если рассматривать деятельность коммерческих фирм.

Предварительный контроль предполагает проверку готовности соответствующих организаций к проведению финансового мероприятия. Проверяющий должен удостовериться в законности мероприятия, а также в том, что его проведение удовлетворяет интересам аффилированных лиц (инвесторов, вышестоящих менеджеров, государства, муниципалитета). Предварительный контроль позволяет выявить недоработки, допущенные организацией в части подготовки документов, необходимых для реализации того или иного мероприятия.

Текущий контроль предполагает проверку содержания финансовых мероприятий непосредственно в период их осуществления. Обычно подобные действия связаны с проверкой оправдательных документов, сопровождающих сделки, либо, например, мониторингом качества работы ответственных подразделений — бухгалтерии, финансовых отделов, склада, логистических служб, от которых зависит успешность решения задач, связанных с управлением финансами организации.

Последующий контроль — совокупность действий субъекта контроля, предполагающая проверку финансовых мероприятий, которые уже реализованы компанией. Он помогает выявить несоответствие результатов данных мероприятий закону, определить обоснованность тех или иных финансовых операций, сформировать рекомендации, направленные на улучшение реализации в будущем подобных мероприятий.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

8. Какие выделяются виды финансового контроля в зависимости от сроков. Дайте их характеристику.

Правильный ответ:

По срокам выделяют следующие виды финансового контроля.

Оперативные финансовые проверки отличаются, прежде всего, непродолжительностью, а также в достаточной мере высокой частотой проведения. Они могут осуществляться субъектом контроля раз в неделю либо ежемесячно.

Плановые проверки, в свою очередь, считаются более длительными. Проводятся они обычно не так часто – раз в год, полугодие, иногда – раз в несколько лет. Проверяемая организация, как правило, имеет достаточно времени, чтобы подготовиться к плановому финансовому контролю.

Оперативные и плановые проверки имеют общий признак – наличие графика осуществления субъектами финансового контроля проверок. Даже если проверки проводятся очень часто, например, еженедельно, то руководство фирмы, как правило, заранее знает конкретное время визита проверяющих, а также то, что они будут изучать.

В свою очередь внеплановые проверки могут осуществляться без предупреждения, проводиться вне привязки к какому-либо графику и с любой частотой. Информация о том, чем будут заниматься проверяющие, а также о том, какие документы они могут запрашивать, непосредственно до проведения внепланового контроля может быть закрыта для проверяемых организаций.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

9. Какие выделяются виды финансового контроля в зависимости от направления проверок. Дайте их характеристику.

Правильный ответ:

Данная классификация представлена тремя основными категориями:

- ревизии документооборота;
- технические проверки;
- проверки отчетности.

Что касается первого направления финансового контроля, проверяющие в данном случае чаще всего исследуют юридически значимые источники, на основании которых организация принимает те или иные решения по управлению капиталом.

В техническом аспекте может проверяться инфраструктура, задействуемая для реализации юридически значимых действий, например, тех, что связаны с подписанием банковских и иных документов с помощью ЭЦП. Данное направление проверок в ряде аспектов может быть связано с ревизионными мероприятиями, например, если требуется установить, соответствует ли ПО для электронных ключей требованиям законодательства.

Третье направление проверок предполагает изучение проверяющей структурой документов, имеющих отношение к бухгалтерской, налоговой и управлеченческой отчетности. Это могут быть первичные документы, унифицированные формы, бланки, внутрикорпоративные источники, выписки.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

10. Назовите один из основных методов финансового контроля и дайте его характеристику.

Правильный ответ:

Данная группа методов – ключевая с точки зрения проведения ревизий документооборота. По мнению многих экспертов, рассматриваемая группа методов финансового контроля – основная, наиболее востребованная проверяющими с точки зрения решения поставленных перед ними задач.

Методы, относящиеся к рассматриваемой группе, предусматривают:

- изучение документов на предмет корректности реквизитов — предполагает сверку таковых с перечнем критериев, установленных законодательно либо на уровне локального НПА для конкретного вида деловых бумаг;

- изучение содержания документов на предмет смысловой корректности, арифметической точности — бывает, что даже при соблюдении реквизитов документ может быть составлен некорректно в силу отсутствия в нём смысловой логики, например, если декларация по налогу за 2-й квартал подписана в феврале; могут встречаться и арифметические ошибки, например, если в бухгалтерском балансе сумма показателей по строкам 1110–1190 не равна цифре в строке 1100;
- исследование документов на предмет подлинности — подлинность документа может быть не признана, если при проверке выяснится, что он подписан факсимиле, или же если его внешний вид явно не похож на аналогичные источники, напечатанные примерно в то же время и в том же подразделении — это может свидетельствовать о том, что документ подделан;
- изучение содержания документов на предмет соответствия законам и нормам — метод, близкий к первому в перечне, но более глубокий; он предполагает исследование не только реквизитов, но и положений источника.
- сравнительный анализ источников — один из методов, позволяющих выявить подделки, а также, если это необходимо, оценить качество ведения документации предприятием: сравниваемым источником может быть некий эталонный образец, полностью соответствующий требованиям по заполнению;
- проверка комплектности документов — многие источники имеют юридическую силу только в случае дополнения иными документами, например, авансовый отчет действителен только в комплекте с подтверждающими документами — чеками, квитанциями, БСО.

11. Что такое ревизия?

Правильный ответ:

Когда предприятие ведет хозяйственную деятельность, неизбежно возникает необходимость контролировать эту деятельность, особенно ее финансовую сторону. Для этого существует целый ряд мероприятий, которые организация может проводить самостоятельно и закреплять порядок их осуществления в своих внутренних локальных актах. Ревизия (или проверка) — одно из самых эффективных средств контроля. Она позволяет получить контрольный результат в формате «здесь и сейчас», сравнить фактические данные с учетными.

Ревизия проводится в отношении таких вопросов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, как:

- наличие и правильность оформления первичной документации;
- соответствие учетных данных информации, содержащейся в первичных документах, и их корректная трактовка для целей учета;
- проверка наличия имущества.

Ревизию могут проводить как внешние контролирующие органы (например, контрольно-счетная палата), так и внутренняя комиссия предприятия, получившая на это полномочия на основании приказа руководителя. После окончания ревизионных мероприятий возникает необходимость в документальном оформлении ее результатов. Для этого и существует акт ревизии.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

12. По какой форме составляется акт ревизии?

Правильный ответ:

С 2013 года формы документов, которые содержатся в альбомах унифицированных бланков Госкомстата РФ, перестали быть обязательными к применению. Закон «О

бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ позволил предприятиям утверждать собственные формы бланков.

При составлении ряда актов ревизии (например, актов инвентаризации наличных денежных средств в кассе, материальных запасов и другого имущества организации, ее кредиторской и дебиторской задолженности), должны быть соблюдены обязательные требования в части наличия необходимых для этих документов реквизитов. И с этой точки зрения удобнее воспользоваться готовыми бланками из альбомов Госкомстата РФ или создать на их основе собственные формы. Если определенных требований к реквизитам нет, акт ревизии может быть оформлен в произвольном виде. Но и при этом следует соблюдать ряд правил. Это необходимо для того, чтобы готовый акт ревизии имел юридическую силу.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

13. Какие требования предъявляются к составлению акта ревизии?

Правильный ответ:

Составление акта ревизии начинается с указания цели проведения ревизии и основания этой процедуры. Например, основанием для составления акта является приказ директора «О проведении ежегодной инвентаризации» от 10.11.20__ № __.

Каждый акт независимо от его формы подписывается членами комиссии, которая назначается приказом руководителя проверяющей организации. Она может быть назначена как разово, так и действовать на постоянной основе. При подписании акта ревизии членами комиссии проставляются их должности, фамилии, инициалы. Председателя комиссии обычно выделяют и указывают на 1-м месте. Если 1 из членов комиссии не согласен с выводами, изложенными в акте ревизии, подписать документ ему все-таки придется, но с оговоркой о наличии возражений, указанной рядом с подписью. Эти возражения будут в письменной форме приложены к акту. Если используется унифицированная форма акта ревизии, акт оформляется в соответствии с установленными для этой формы требованиями.

Текст акта ревизии, составленного в свободной форме, можно разбивать на абзацы, выделять ключевые моменты. Результаты сравнения данных (например, текущего года и предыдущего) лучше оформить в виде таблиц.

Составлению актов инвентаризации обычно предшествуют инвентаризационные работы и оформление описей. Сроки проведения инвентаризации указываются в акте. Также необходимо ознакомить всех заинтересованных лиц (например, материально-ответственных) с результатами и выводами ревизионной комиссии. Они должны проставить отметку: «С актом ознакомлен» с личной подписью.

Акт ревизии составляется в нескольких экземплярах, необходимых для всех пользователей и заинтересованных лиц.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

14. Для чего нужна инвентаризация денежной наличности?

Правильный ответ:

Инвентаризация наличных средств необходима для сопоставления наличных денег, имеющихся в кассе, с данными, указанными на счетах в бухучете.

Проверка обязательно должна проводиться в следующих случаях (п. 1.5 методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49):

- перед началом подготовки годовой отчетности;
- перед составлением баланса с целью разделить или ликвидировать организацию;
- при смене кассира;

- в случае установления факта воровства или злоупотребления;
- если происходят стихийные бедствия, аварии и прочие непредвиденные обстоятельства;
- при продаже, аренде активов организации.

Кроме этого, у руководителя организации существует возможность самому принимать решение о проведении внезапной или внеплановой проверки кассы (ст. 11 закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 7 указания Банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У).

Дайте развернутый ответ на вопрос:

15. Как правильно учесть результаты проверки наличных средств?

Правильный ответ:

Синтетический учет является частью бухгалтерского учета. Синтетические счета — это счета первого порядка. Его результаты хорошо видны при заполнении главной книги, анализа счетов, оборотно-сальдовых ведомостей и т. п.

Синтетический учет наличных денег ведется на активном сч. 50 «Касса». Поступление наличных учитывается по Дт 50, выдача (расход) — Кт 50.



Исходя из методических указаний по инвентаризации (п. 5.1), а также требований п. 28 положения по ведению бухгалтерского учета бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н, и п. 4 ст. 11 закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, результаты инвентаризации должны быть своевременно разнесены по счетам синтетического учета:

- Все обнаруженные излишки учитываются на финансовом результате организации и отражаются записью Дт 50.1 Кт 91.1.
- В случае обнаружения нехватки наличных денег в кассе вся недостача списывается за счет виновных лиц. Если таковые не установлены или суд отказывает в возможности взыскать недостачу с них, то вся недостача списывается на финансовый результат организации.

Сразу после составления акта инвентаризации и обнаружения факта нехватки денег вся сумма относится на сч. 94. После этого комиссия ищет виновных в недостаче, а на счетах синтетического учета делается запись:

- Дт 94 Кт 50.1 — в кассе обнаружена недостача.

Если виновные лица найдены, то всю сумму относят на сч. 73:

- Дт 73.2 Кт 94 — сумма недостачи отнесена на виновное лицо.

При условии, что нет препятствий для удержания суммы недостачи из зарплаты виновного лица, делаем запись:

- Дт 70 Кт 73.2.

Или должник может сам внести деньги в кассу:

- Дт 50 Кт 73.2.

Если не удалось установить виновного в недостаче, в учете списываем всю сумму на расходы:

- Дт 91.2 Кт 94.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

16. Назовите нормативно-правовые акты, регламентирующие ведение кассовых операций.

Правильный ответ:

Установление правил ведения кассовых операций является прерогативой Банка России (ст. 34 закона РФ от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О ЦБ РФ»). На сегодняшний день существует 2 действующих документа, разработанных Банком РФ и регулирующих эти правила:

1. Предназначенное для банков Положение о порядке ведения кассовых операций в РФ, утвержденное документом Банка РФ от 29.01.2018 № 630-П.
2. Созданное для юрлиц и ИП указание Банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юрлицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций ИП и СМП».

Указание Банка № 3210-У с 30.11.2020 действует в редакции указания Банка России от 05.10.2020 № 5587-У.

В отношении юридических лиц и ИП Центробанк устанавливает следующие правила КО:

- Порядок организации ведения КО и оформления кассовых документов.
- Порядок приема, выдачи и хранения денег.
- Порядок отчета подотчетных лиц.

Для юридических лиц, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, также предусмотрен порядок расчета лимита остатка наличных денег в кассе, установление обязанности сдачи в банк сверхлимитной наличности и условий, при которых этот лимит может быть превышен.

Кроме того, Банком РФ разработаны условия расчетов наличными деньгами (указание ЦБ РФ от 09.12.2019 № 5348-У), которые регулируют:

- назначение расходования поступившей в кассу выручки;
- пределы расчетов между их участниками.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

17. Назовите первичные документы, проверяемые при проведении ревизии кассовых операций.

Правильный ответ:

Расчеты наличными между юрлицами, к которым для этих целей приравнены ИП, ограничены суммой 100 000 руб. по одному договору. Предел для расчетов с физлицами не установлен. Суммы расчетов с банками не лимитируются. Все это предусмотрено указание ЦБ РФ от 09.12.2019 № 5348-У.

Приходные операции оформляются приходным кассовым ордером (ПКО) формы КО-1, состоящим из двух частей, одна из которых (квитанция) является отрывной и при приеме денег передается их вносителю. При этом на поступившую непосредственно в кассу выручку и авансы от покупателей дополнительно должен быть

пробит кассовый чек на ККМ, установленной в помещении кассы. Выручка, полученная от регулярной розничной торговли, ежедневно по окончании рабочего дня приходуется в кассу в соответствии с показаниями контрольных чеков ККТ.

При проведении расходных операций выписывается расходный кассовый ордер (РКО) по форме КО-2, в котором получатель денег прописью указывает полученную сумму, приводит реквизиты документа, подтверждающего его личность, и расписывается в получении. К РКО, как правило, прилагаются документы, обосновывающие величину выдаваемой суммы:

- расчетно-платежная или платежная ведомость;
- квитанция банка;
- служебная записка подотчетного лица с визой руководителя;
- распорядительный документ на выплату.

Правила оформления ПКО и РКО приведены в постановлении Госкомстата РФ № 88. Все документы по КО, оформленные в течение дня, отражаются в кассовой книге формы КО-4. При необходимости могут оформляться журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3) и книга учета принятых и выданных другим кассирам денежных средств (форма КО-5).

Кассовые документы могут оформляться в электронном виде и подписываться электронными подписями. Допускается внесение исправлений в них. Исключение составят ПКО и РКО (п. 4.7 указания Банка РФ № 3210-У).

Дайте развернутый ответ на вопрос:

18. Какова ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций?

Правильный ответ:

За нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций предусмотрена административная ответственность по ст. 15.1 КоАП РФ. Это штраф: для должностных лиц – от 4 тыс. до 5 тыс. руб., для юридических – от 40 тыс. до 50 тыс. руб.

При этом к нарушениям относятся:

- осуществление расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных лимитов;
- неоприходование (неполное оприходование) в кассу денежной наличности;
- несоблюдение порядка хранения свободных денежных средств;
- накопление в кассе наличных денег сверх установленных лимитов.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

19. Назовите наиболее частые ошибки, которые встречаются при инвентаризации денежных средств?

Правильный ответ:

1. В приказе об инвентаризации не указаны или не заполнены обязательные реквизиты: даты начала и окончания инвентаризации, состав комиссии, перечень проверяемых имущества и обязательств, порядок инвентаризации

2. Неправильный состав комиссии: включены лица, которых в ней быть не должно, например, МОЛ, или нет тех, кто должен входить в комиссию.

3. От материально ответственного лица не получены приходно-расходные документы и расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на проверяемое имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, все поступившие ценности оприходованы, а выбывшие списаны.

3. На инвентаризации отсутствует член комиссии или материально ответственное лицо.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

20. Охарактеризуйте отчет о движении денежных средств (ОДДС).

Правильный ответ:

В ОДДС включаются все платежи и денежные поступления за год. Даже те, которые не являются доходами или расходами, например получение или возврат кредита. Не показываются только движение денег внутри компании - перевод со счета на счет, внесение на счет наличной выручки, приобретение или обмен на деньги денежных эквивалентов (п. 6 ПБУ 23/2011).

Денежные эквиваленты - краткосрочные финансовые вложения, которые можно быстро обратить в деньги. Например, депозиты до востребования или высоколиквидные векселя со сроком погашения до трех месяцев. В ОДДС их движение приравнивается к движению денег (п. 5 ПБУ 23/2011, Письмо Минфина от 21.12.2009 N ПЗ-4/2009).

Все статьи отчета разделены на три вида: денежные потоки от текущих, инвестиционных и финансовых операций. Инвестиционные операции - это, например, покупка и продажа основных средств, покупка других компаний, выдача займов, получение дивидендов. Финансовые – привлечение и возврат кредитов, выплата дивидендов. Текущие – все операции, кроме инвестиционных или финансовых. К текущим относятся все обычные расчеты - поступления от покупателей, платежи поставщикам, зарплата, налоги, проценты по кредитам.

Данные для каждой строки отчета выбираются из оборотов по счетам 50, 51, 52, 55 и по субсчетам к счету 58, на которых учитываются эквиваленты. Поступления от покупателей и платежи поставщикам учитываются без НДС.

НДС в отчете показывается свернуто. Положительную величину - в строке 4119, отрицательную - в строке 4129 (п. 16 ПБУ 23/2011).

$$\text{НДС в ОДДС} = \text{НДС, полученный от покупателей} - \text{НДС, уплаченный поставщикам} - \text{НДС, уплаченный в бюджет} + \text{НДС, возвращенный из бюджета}$$

НДФЛ и страховые взносы в ОДДС отдельно не отражаются - их необходимо включать в строку 4122.

Окончательные результаты обучения (формирования компетенций) определяются посредством перевода баллов, набранных студентом в процессе освоения дисциплины, в оценки:

– базовый уровень сформированности компетенции считается достигнутым если результат обучения соответствует оценке «удовлетворительно» (50 до 64 рейтинговых баллов);

– повышенный уровень сформированности компетенции считается достигнутым, если результат обучения соответствует оценкам «хорошо» (65-85 рейтинговых баллов) и «отлично» (86-100 рейтинговых баллов).

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма промежуточной аттестации по дисциплине *зачет*.

Повторная промежуточная аттестация по дисциплине проводится с использованием заданий для оценки сформированности компетенций на базовом уровне по всем модулям, входящим в структуру дисциплины за семестр, по итогам которого студент имеет академическую задолженность.

Таблица 5 – Критерии оценки сформированности компетенций

| Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции) | Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции) |
|--|---|
| | на базовом уровне |
| | соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла |
| ИД-1пкос-3. Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета. | владеет материалом по теме, но испытывает затруднения в процессе финансового анализа экономического субъекта. |