

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
“БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению курсовых работ по дисциплине “РЕВИЗИЯ И АУДИТ”
для студентов дневной и заочной форм обучения
специальности Э. 01.07.01 (25 01 08) “Бухгалтерский учет, анализ и аудит”

Брест 2004

УДК 657.6

В методических указаниях приведены рекомендации по написанию курсовых работ по дисциплине «Ревизия и аудит», представлен перечень тем курсовых работ с их примерными планами.

Методические указания устанавливают единые требования к написанию, оформлению и защите курсовых работ, порядку сбора и обработке теоретического и практического материала. Настоящее пособие предназначено для студентов специальности Э.01.07.01 (25 01 08) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной и заочной форм обучения и соответствует требованиям Образовательного стандарта РД РБ 02100.5.122-98.

Методические указания обсуждены на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита Брестского государственного технического университета и рекомендованы к изданию (протокол №911 от 14.06.2004 года).

Составители: В. С. Кивачук, доцент, к.э.н.
О. В. Сенокосова, ст. преподаватель

Рецензент: профессор, доктор экономических наук УО «Белорусский государственный экономический университет» Стражев В.И.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ	4
1. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «РЕВИЗИЯ И АУДИТ»	5
1.1. Учебный план курса «Ревизия и аудит»	5
1.2. Содержание учебного материала	6
2. ЦЕЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НЕЙ ТРЕБОВАНИЯ	12
2.1. Порядок выбора темы курсовой работы	12
2.2. Структура и содержание курсовой работы	13
3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	17
3.1. Основная часть текстового документа	17
3.2. Оформление иллюстраций	18
3.3. Оформление таблиц	19
3.4. Оформление формул	19
3.5. Оформление ссылок	20
3.6. Оформление списка использованных источников и приложений	20
4. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	20
5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ	21
6. ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ	23
7. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	34
8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	36
9. ПРИЛОЖЕНИЯ	37

ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

«Ревизия и аудит» является одной из профилирующих дисциплин в системе подготовки специалистов в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Учебным планом подготовки студентов по данной дисциплине предусмотрено написание курсовой работы.

Выполнение курсовой работы является одной из форм самостоятельной работы студентов и имеет большое практическое значение. Курсовая работа является связующим звеном между теоретической подготовкой и практикой работы предприятия.

При написании курсовой работы приобретается опыт работы с первоисточниками, умение находить в них главные положения, непосредственно относящиеся к выполняемой работе, работать с документами и отчетными формами, обобщать полученные данные и делать на этой основе соответствующие выводы и рекомендации.

Курсовая работа должна быть выполнена на основе глубокого изучения действующего законодательства, инструктивных и методических материалов по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения. Студенты должны разобраться во всем многообразии проводимых проверок документов, сделок и финансовых операций; сопоставить бухгалтерские записи с учетными регистрами и отчетностью; изучить приемы фактического и документального контроля, а также уметь делать соответствующие выводы и предложения.

По существу, курсовая работа является начальной формой научно-исследовательской работы и подготавливает студентов к выполнению дипломной работы.

Курсовая работа выполняется по материалам конкретного предприятия, объединения, учреждения, организации.

В процессе выполнения курсовой работы студенты должны проявить высокий уровень общеобразовательной и специальной подготовки в области методологии, методики и организации аудита и ревизии; показать правильное понимание важности рассматриваемых вопросов, способность к обобщению экономической литературы, нормативных и инструктивных материалов, действующего законодательства.

Курсовая работа по «Ревизии и аудиту» выполняется во взаимосвязи с курсовыми работами по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, служит основой для написания студентом дипломной работы.

Целью данных методических указаний является ознакомление студентов с требованиями, предъявляемыми к курсовой работе, а также оказание помощи в выборе темы, составлении плана, выполнении и оформлении работы.

1. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «РЕВИЗИЯ И АУДИТ»

1.1. Учебный план курса «Ревизия и аудит» для дневной формы обучения¹

№ п/п	Наименование тем	Количество часов			
		Лекции	Практич. занятия	Самостоят. работа	Всего
1.	Сущность и значение хозяйственного контроля.	4	2	1	7
2.	Ревизия и ее задачи. Приемы ревизий.	4	2	3	9
3.	Планирование и организация контрольно-ревизионной работы	4	2	2	8
4.	Сущность и содержание аудита.	4	2	1	7
5.	Аудиторская деятельность и ее регулирование	4	4	2	10
6.	Организация, порядок подготовки и принципы проведения аудита.	8	4	3	15
7.	Аудит учредительных документов. Аудит (ревизия) расчетов с учредителями.	2	2	1	5
8.	Аудит (ревизия) денежных средств и денежных документов	4	2	1	7
9.	Аудит (ревизия) операций по расчетному, валютному и прочим счетам в банках	3	2	1	6
10.	Аудит (ревизия) основных средств и нематериальных активов	3	2	1	6
11.	Аудит (ревизия) производственных запасов	4	2	2	8
12.	Аудит учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.	2	2	1	5
13.	Аудит (ревизия) отгрузки и реализации продукции (работ, услуг).	2	2	1	5
14.	Аудит учета финансовых результатов и использования прибыли.	2	2	1	5
15.	Аудит (ревизия) фондов и резервов	1	1	1	3
16.	Аудит (ревизия) кредитов и займов	2	2	1	5
17.	Аудит (ревизия) расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками	2	2	1	5
18.	Аудит (ревизия) расчетов с подотчетными лицами	2	2	1	5
19.	Аудит (ревизия) расчетов с бюджетом	1	2	1	4
20.	Аудит (ревизия) расчетов по оплате труда.	2	2	1	5
21.	Аудит (ревизия) расчетов по социальному страхованию и обеспечению	1	2	1	4
22.	Аудит (ревизия) расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	2	2	1	5
23.	Аудит (ревизия) расчетов с персоналом по прочим операциям	2	2	1	5
24.	Аудит состояния бухгалтерского учета и отчетности	3	2	1	6
	ИТОГО	68	51	31	150

¹ Конкретное количество часов по учебному плану и их структура зависит от формы обучения.

1.2. Содержание учебного материала

1. Сущность и значение хозяйственного контроля. Виды контроля и его организация. Органы, осуществляющие контроль и их функции. Организация внутриведомственного контроля. Контрольно-ревизионные управления (отделы) министерств и ведомств, их цели и задачи. Контролеры-ревизоры, их функции и обязанности.

2. Ревизия и ее задачи. Приемы ревизий. Понятие ревизии. Объекты ревизии. Классификация ревизий. Приемы фактического и документального контроля.

3. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы. Планы документальных ревизий, их состав. Этапы ревизионной работы. Организация работы ревизоров. Оформление результатов документальных ревизий. Понятие материального ущерба и определение его размера в ходе проверки. Формы возмещения ущерба. Порядок передачи материалов ревизии следственным (судебным) органам и проведение проверок по их поручению.

4. Сущность и содержание аудита. Возникновение аудита, его необходимость. Сущность аудита. Аудит и ревизия, их отличительные признаки. Цели и задачи аудита. Виды аудита, его место в системе контроля.

5. Аудиторская деятельность и ее регулирование. Аттестация и лицензирование. Субъекты аудита. Профессиональная этика аудитора. Международные аудиторские стандарты. Национальные стандарты РФ.

6. Организация, порядок подготовки и принципы проведения аудита. Этапы проведения аудита. Оценка стоимости аудиторских услуг. Обязанности, права и ответственность аудитора, аудиторской организации и заказчика. Планирование аудита. Оценка материальности. Аудиторский риск. Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля. Аудиторские доказательства. Мошенничество и ошибка, их понятие. Классификация ошибок. Рабочая документация аудитора. Ее классификация. Завершение аудиторской проверки. Оценка результатов. Виды аудиторских заключений. Особенности проведения аудита в условиях использования клиентом вычислительной техники для ведения учета.

7. Аудит учредительных документов. Аудит (ревизия) расчетов с учредителями. Источники информации. Понятие юридического лица и учредительных документов. Виды учредительных документов, их структура и особенности. Порядок регистрации юридических лиц и внесения изменений в учредительные документы. Проверка наличия устава и учредительного договора, свидетельства о государственной регистрации предприятия, протокола собрания учредителей предприятия, размера уставного капитала и доли каждого учредителя. Проверка наличия необходимых лицензий, порядка регистрации акций открытых и закрытых акционерных обществ. Проверка организационно-правовой формы предприятия, наличия филиалов за рубежом и других структурных подразделений, договора на банковское обслуживание, видов счетов, открываемых в банке, правильности их открытия. Проверка правильности формирования уставного фонда предприятия, порядка и сроков формирования уставного фонда с участием иностранного капитала и без него. Особенности формирования уставного фонда в денежной и неденежной форме. Проверка документов, подтверждающих внесение долей учредителей в уставный фонд. Аудит учета расчетов с учредителями в разрезе субсчетов. Проверка своевременности и размера взноса средств в уставный фонд предприятия учредителями, вида внесенных средств, наличия акта оприходования и реальность оценки оприходованного имущества. Проверка правильности начисления доходов учредителям, полноты удержания налогов.

8. Аудит (ревизия) денежных средств и денежных документов. Источники информации. Аудит учета кассовых операций. Проведение инвентаризации денежных средств в кассе, денежных документов и иностранной валюты. Проверка условия для обеспечения сохранности денежных средств, хранение ключей от кассы. Наличие договора о материальной ответственности кассира. Проверка полноты и своевременности оприходования поступлений в кассу, оприходования депонированных сумм на расчетный счет в банке. Проверка правильности ведения и оформления первичных документов, учетных регистров, ведения кассовой книги, законности выдачи денег из кассы, соблюдения лимита хранения денежных средств, расчетов наличными деньгами с юридическими лицами, подлинности подписей лиц, получающих деньги, проведения инвентаризации. Проверка использования контрольно-кассовых аппаратов и контрольно-кассовых лент, наличия и порядка ведения книги кассира-операциониста.

9. Аудит (ревизия) операций по расчетному, валютному и прочим счетам в банках. Источники информации. Проверка соответствия сумм по выпискам банка и первичным документам, приложенным к выписке, наличия штампа банка. Встречные проверки в банках. Проверка правильности и полноты зачисления денежных средств на расчетный счет, обоснованности перечисления денежных средств через почтовые отделения связи, достоверности адресов получателей денег. Проверка правильности отражения в учете операций, связанных с конвертацией рублей. Проверка правильности составления бухгалтерских проводок по операциям в банке. Проверка полноты и достоверности банковских выписок и документов к ним, законности открытия валютных и транзитных счетов, правильности применения форм расчетов при ВЭД, соответствия сумм в выписках банка суммам в приложенных первичных документах. Проверка своевременности продажи валютной выручки, отражения в учете операций по покупке и продаже валюты, определения и отражения в счете курсовых разниц. Проверка правильности и законности применения аккредитивной формы расчетов, оформления операций, оплаченных чеками из чековых книжек, расчетными чеками, банковскими пластиковыми карточками, полноты и правильности документального оформления операций по движению средств целевого финансирования, поступивших на содержание социальных учреждений. Проверка законности и правильности открытия текущих счетов структурным подразделениям. Проверка наличия и учета депозитных сертификатов, приобретенных у банка.

10. Аудит (ревизия) основных средств и нематериальных активов. Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Проверка правильности классификации основных средств, отнесения предметов к основным средствам и оценки основных средств. Проверка создания условий для сохранности материальных ценностей. Проверка наличия комиссии по приемке основных средств и оформления ее результатов, договоров купли-продажи и протоколов договорной цены, правильности указания первоначальной стоимости в актах приема-передачи основных средств, порядка переоценки основных средств. Проверка правильности ведения аналитического учета основных средств. Проверка наличия комиссии по определению непригодности и списанию основных средств. Проверка операций по реализации и выбытию основных средств, законности передачи и списания основных средств, соблюдения налогового законодательства при реализации основных средств, учета недостач и порчи основных средств. Проверка правильности оприходования лома и драгоценных металлов при списании основных средств. Проверка правильности применения норм амортизации и порядка начисления износа. Проверка правильности переоценки основных средств и отражения результатов переоценки на счетах. Проверка правильности отнесения арендованных средств к текущей или долгосрочной аренде, учета арендованных

основных средств, оформления актов передачи основных средств в аренду, начисления износа. Проверка лизинговых операций.

Проверка правильности отнесения активов предприятий к нематериальным активам, документального оформления поступления объекта нематериальных активов. Проверка наличия документации, подтверждающей приобретение прав на объекты нематериальных активов. Проверка правильности определения инвентарной стоимости нематериальных активов, учета приобретенных и поступивших безвозмездно нематериальных активов. Осуществление встречного контроля. Проверка правильности начисления амортизации, законности списания объектов с баланса предприятия, правильности отражения в учете выбытия нематериальных активов, соблюдения требований налогообложения при реализации нематериальных активов, правильности определения и списания финансового результата от выбытия нематериальных активов.

11. Аудит (ревизия) производственных запасов. Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Проверка порядка назначения материально-ответственных лиц (МОЛ). Проверка наличия условий для обеспечения сохранности материальных ценностей. Проверка организации проведения инвентаризации производственных запасов, ее полноты и качества, оформления результатов инвентаризации, применения санкций к виновным в случае выявления недостатков. Проверка правильности документального оформления поступления материалов на склад по количеству и качеству, ведения складского учета, организации претензионной работы, оформления первичных документов по движению материалов. Оценки материалов в учете. Проверка наличия на предприятии номенклатуры - ценника, правильности учета материалов в бухгалтерии, учета заготовления материалов, отражения в учете неотфактурованных поставок и материальных ценностей в пути, а также операций по реализации материалов. Проверка правильности расчетов по списанию материалов в случае их порчи, недостатков, хищений. Проверка порядка отражения в учете операций с тарой, учета товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение и в переработку, учета строительных материалов открытого хранения. Проверка наличия контроля за сохранностью и соблюдением нормативных сроков службы МБП, правильности учета выдачи и списания МБП. Проверка правильности начисления износа по МБП, своевременности приведения инвентаризации и правильности оформления ее результатов, а также учета реализации МБП.

12. Аудит учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. Цели и задачи аудита. Источники информации. Проверка правильности установления норм расхода сырья и материалов, оценки материальных ценностей, включаемых в себестоимость продукции, возвратных отходов. Проверка соблюдения положения о составе затрат, включаемых в себестоимость продукции, с учетом последующих изменений и дополнений, правильности классификации затрат на производство продукции. Виды затрат, на которые устанавливаются предельные нормы. Проверка правильности учета затрат по статьям калькуляции, наличия объектов калькулирования. Проверка правомерности списания на себестоимость продукции возвратных отходов, недостатков материалов при отсутствии виновных лиц, недостатков и потерь в пределах естественной убыли. Проверка правильности расчета фактической себестоимости товарной продукции и оценки незавершенного производства.

Проверка наличия списанных на себестоимость продукции затрат, источником возмещения которых является не себестоимость. Проверка правильности составления бухгалтерских проводок, ведения синтетического и аналитического учета затрат на производство, сводного учета затрат, соблюдения выбранных методов калькулирования себестоимости продукции.

13. Аудит (ревизия) отгрузки и реализации продукции (работ, услуг). Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Уточнение метода учета выручки от реализации продукции (работ, услуг). Проверка наличия заключенных договоров на поставку готовой продукции и правильности их оформления. Проверка правильности оформления документов на отгрузку продукции, ее отпуска непосредственно со склада, определения цен на отгруженную продукцию, своевременности предъявления в банк платежных документов. Проверка обоснованности и правильности включения затрат в состав коммерческих расходов, соблюдения установленных нормативов на рекламу. Проверка правильности учета тары, затрат на рекламу и других расходов, распределения коммерческих расходов между остатками отгруженной, но неоплаченной покупателями продукции, и реализованной продукцией. Аудит отражения в бухгалтерском учете товарообменных операций (бартерных сделок).

14. Аудит учета финансовых результатов и использования прибыли. Цели и задачи аудита. Источники информации. Проверка правильности определения и законности отражения на счетах бухгалтерского учета фактической прибыли от реализации продукции, имущества, от осуществления внешнеэкономической деятельности, от сделок, совершаемых на бартерной основе, от сдачи имущества в аренду, от участия в совместной деятельности, получения дивидендов по акциям и доходов по ценным бумагам, от курсовых разниц и других поступлений. Проверка правильности начисления налогов. Проверка правомерности списания и отражения в учете убытков от безвозмездной передачи основных средств и фондов, от списания долгов, убытков от стихийных бедствий от других расчетных операций, а также от финансовых санкций. Проверка законности списания убытков прошлых лет, полноты получения и правильности отражения в учете процентов по суммам средств, числящихся на счетах в банках, и штрафных санкций. Проверка правильности учета доходов будущих периодов, учета и контроля распределения прибыли в течение отчетного года.

15. Аудит (ревизия) фондов и резервов. Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Проверка правильности и законности формирования уставного капитала, законности создания, правильности начисления и использования фондов специального назначения. Проверка обоснованности начисления и правильности учета ремонтного фонда и резервных фондов. Инвентаризация резервов. Проверка условий возникновения и использования нераспределенной прибыли, погашения непокрытого убытка.

16. Аудит (ревизия) кредитов и займов. Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Проверка целевого использования кредитов в соответствии с договорами на получение кредита, полноты и своевременности погашения кредитов, правильности уплаты процентов за кредит и отнесения процентов за кредит на себестоимость продукции. Проверка законности и обоснованности выдачи ссуд рабочим и служащим, получения от других предприятий займов, полноты и своевременности их погашения. Проверка правильности списания расходов по уплате процентов за полученные ссуды.

17. Аудит (ревизия) расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками. Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Проверка наличия договоров на поставку, правильности их оформления, установление даты возникновения и причин образования дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе с истекшим сроком исковой давности, законности ее списания. Проверка правильности учета неотфактурованных поставок, полноты оприходования материальных ценностей, правильности цен, проведения инвентаризации расчетов. Проверка состояния претензионной работы при нарушении договорных обязательств. Проверка правильности списания затрат с кредита счетов по расчетам с дебиторами и

кредиторами на себестоимость продукции. Проверка правильности отражения операций с векселями. Проверка правильности составления бухгалтерских проводок.

18. Аудит (ревизия) расчетов с подотчётными лицами. Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Проверка порядка выдачи подотчетных сумм, выявление нарушений при оформлении командировочных расходов и удержаний подоходного налога. Проверка наличия приказов на командировки, смет и приказов на представительские расходы, правильности и своевременности составления авансовых отчетов, наличия оправдательных документов, правильности расчетов с работниками, возмещения представительских и командировочных расходов, затрат на хозяйственные нужды.

19. Аудит (ревизия) расчетов с бюджетом. Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Условия для успешного проведения аудита. Перечень налогов и платежей, по которым ведутся расчеты с бюджетом. Проверка полноты и правильности определения налогооблагаемой базы, применения ставок налогов и других платежей, арифметических подсчетов. Проверка законности и обоснованности применения льгот при уплате налогов в государственные и местные бюджеты. Проверка полноты и своевременности уплаты платежей в бюджет. Проверка правильности составления и представления в налоговую инспекцию форм отчетности по видам платежей, согласованности налогов с финансовыми органами. Выявление санкций за нарушение налогового законодательства.

20. Аудит (ревизия) расчетов по оплате труда. Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Проверка соблюдения трудового законодательства. Проверка соответствия итоговых сумм расчетно-платежных ведомостей с данными аналитического учета по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", записям в Главной книге) и бухгалтерском балансе. Сверка данных по счету 76 (субсчет "Расчет с деponentами") с данными книги учета депонированной зарплаты. Проверка достоверности первичных документов, расчетных ведомостей, правильности их заполнения. Проверка ведения табельного учета рабочего времени применения тарифных ставок, окладов или условий контракта, выполнения количественных и качественных показателей работы, правильности применения норм и расценок, составления и заполнения нарядов. Проверка правильности оплаты труда за различные виды и время работ, обоснованности начисления премий и различных доплат, выплат за неотработанное время, правильности определения среднего заработка работника. Проверка законности удержания из заработной платы, наличия льгот по подоходному налогу, правильности формирования совокупного дохода работника, отнесения расходов к фонду оплаты труда, на себестоимость продукции и на другие источники.

21. Аудит (ревизия) расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Проверка правильности определения фонда оплаты труда для начисления страховых взносов, законности применения тарифов начисления страховых взносов, своевременности и полноты их перечисления. Проверка правильности, законности и обоснованности начисления пособий, пенсий и других сумм, выплачиваемых из средств фонда социального страхования правильности отражения в бухгалтерском учете операций по начислению взносов и их перечислению, правильности и своевременности составления форм отчетности по видам страховых взносов и своевременности их сдачи в специальные фонды.

22. Аудит (ревизия) расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Проверка правильности и обоснованности удержания по исполнительным листам и своевременности перечисления сумм получателю. Проверка правильности расчетов за жилье и коммунальные услуги. Встречные проверки. Проверка правильности и полноты

начисления платы и оприходования поступивших сумм в кассу или на расчетный счет, правильности отражения в учете депонированной заработной платы. Проверка своевременности, полноты начисления и поступления взносов от родителей за содержание детей в дошкольных учреждениях.

23. Аудит (ревизия) расчетов с персоналом по прочим операциям. Основные нормативные документы. Цели и задачи аудита и ревизии. Источники информации. Проверка правильности оформления и выведения результатов инвентаризации, выявления причин и виновников возникновения материального ущерба, законности и своевременности отнесения его на виновных лиц, удержаний сумм с виновных лиц. Проверка наличия договоров и порядка удержаний сумм с работников за товары, проданные в кредит. Проверка полноты и правильности расчетов по выданным работникам ссудам, их обоснованности, правильности оформления документов, сроков полноты и своевременности погашения ссуд.

24. Аудит состояния бухгалтерского учета и отчетности. Цели и задачи аудита. Источники информации. Проверка наличия должностных инструкций работников бухгалтерии, графика работы и представления в бухгалтерию первичных документов, приказа по учетной политике, ее соблюдения в течение года. Проверка полноты отражения всех хозяйственных операций, правильности разграничения в учете текущих затрат на производство и долгосрочных инвестиций, правильности отнесения доходов и расходов к отчетным периодам. Проверка правильности оформления первичных документов, применения типовых форм первичного учета, системы внутрихозяйственного учета и контроля, уровня механизации учетных работ. Проверка соответствия записей в первичных учетных документах записям в аналитическом и синтетическом учете, в Главной книге, балансе, отчетности. Проверка соответствия данных вступительного баланса данным утвержденного заключительного баланса за предыдущий период. Проверка порядка проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств и отражения результатов ее в учете. Проверка состава бухгалтерской отчетности, правильности заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, взаимоувязки форм, оформления отчетности, своевременности представления бухгалтерской отчетности. Проверка обеспечения сопоставимости показателей за отчетный период с показателями за соответствующий период предыдущего года при изменении учетной политики, законодательных и иных актов.

Проверка своевременности и правильности исправления ошибок в отчетности и наличия пояснений в объяснительной записке о корректировке отчетности.

2. ЦЕЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НЕЙ ТРЕБОВАНИЯ

В соответствии с учебным планом специальности Э.01.07.01 (25 01 08) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» каждый студент обязан самостоятельно выполнить курсовую работу по дисциплине «Ревизия и аудит».

Цели курсовой работы:

- систематизация, расширение, углубление, закрепление и обобщение знаний по организации методики проведения ревизии и аудита;
- приобретение студентами необходимого опыта самостоятельной работы с литературным материалом, нормативными документами по бухгалтерскому учету, ревизии и аудиту;
- приобретение навыков по осуществлению контрольной проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятий, овладение методами и приемами контроля;
- приобретение опыта по подбору и обработке фактического материала на конкретном участке ревизионной и аудиторской работы;
- отработка навыков логически обоснованно, последовательно и доказательно излагать свои мысли и подготавливать наглядный материал (схемы, графики, таблицы, оригинальные формы документов и т.п.);
- наработка опыта объективной оценки сложившейся на предприятии практики внутривнутрихозяйственного контроля и аудита, подготовки обоснованных выводов и предложений по их совершенствованию.

Путем письменного и логически последовательного изложения материала студент должен показать свой уровень общетеоретической и специальной подготовки в области планирования, организации, методики проведения и документального оформления ревизии и аудиторской проверки, способности согласовывать теоретические положения работы с действующей нормативной базой и практическим материалом. Требования, предъявляемые к курсовой работе, относятся, прежде всего, к ее научно-теоретическому уровню, содержанию, структуре, форме изложения материала.

Общими требованиями к курсовой работе являются: четкость и последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования, конкретность изложения результатов, доказательств и выводов.

Выполнение курсовой работы имеет целью не только закрепление знаний по углубленному курсу, но и формирование навыков исследования и самостоятельного изложения студентами наиболее важных проблем аудита и ревизии на современном этапе развития экономики.

Курсовая работа должна содержать элементы новизны и творчества, научного и исследовательского поиска, иметь практическую направленность.

2.1. Порядок выбора темы курсовой работы

Тематика курсовых работ по дисциплине «Ревизия и аудит» утверждается кафедрой БУАиА БГТУ в соответствии с учебной и рабочей программой курса и периодически обновляется. Выбор темы курсовой работы осуществляется в соответствии с утвержденной тематикой **студентом дневной формы обучения** самостоятельно. **Студенты заочной формы обучения** выбирают тему курсовой работы из тем, предложенных преподавателем, в соответствии с номером в журнале. При выборе темы студент пользуется консультацией у преподавателя-руководителя.

В данных Методических указаниях приводится перечень тем курсовых работ с примерным планом по некоторым из них.

Студент может предложить свою тему. В этом случае он обращается к заведующему кафедрой с письменным заявлением, в котором обосновывается целесообразность выполнения избранной темы работы. При положительном решении вопроса тема курсовой работы включается в перечень тем кафедры.

Выбирая тему курсовой работы, студенту следует учитывать ее актуальность на современном этапе, индивидуальные интересы в отношении той или иной темы, темы выполненных курсовых работ по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, соответствие темы возможностям студента, интересы предприятия, на материалах которого будет выполняться курсовая работа, и возможность сбора практического материала.

Выбор темы курсовой работы целесообразно делать с учетом будущей темы и направленности дипломной работы. В таком случае к моменту написания дипломной работы студент будет располагать определенным материалом.

При выборе темы курсовой работы имеется одно ограничение: работа на одну и ту же тему в одном учебном году на материалах одного предприятия не может выполняться двумя студентами. Выполнение курсовой работы на одинаковую тему студентами одной группы не допускается.

После согласования темы с руководителем курсовой работы студенту выдается задание с указанием срока сдачи завершённой работы. Тема работы утверждается заведующим кафедрой и может быть изменена только по его разрешению.

Курсовая работа должна быть выполнена с использованием практических материалов предприятия, обладающего статусом юридического лица, имеющего счета в банках и представляющего в соответствующие инстанции полный объем бухгалтерской и статистической отчетности.

После выбора и утверждения темы курсовой работы студент приступает к изучению экономической литературы. Кроме источников из списка специальной литературы, рекомендованных кафедрой, студент должен самостоятельно поработать с каталогом имеющейся в библиотеке литературы по теме исследования, ознакомиться с соответствующими публикациями в периодической печати.

Ознакомившись с экономической и специальной литературой по теме исследования, со спецификой деятельности предприятия, на материалах которого будет выполнена работа, студент составляет ее план.

Своевременное выполнение курсовой работы в значительной степени зависит от того, насколько умело и правильно студент организует свой труд. Для этого целесообразно составить график выполнения курсовой работы, т.е. конкретно определить время, которое потребуется на ознакомление с нормативной, методической и экономической информацией по теме исследования, сбор и обработку практического материала, написание курсовой работы, внесение в нее (возможно) исправлений и дополнений согласно замечаниям руководителя.

2.2. Структура и содержание курсовой работы

Выбрав тему, студент самостоятельно составляет план работы. Он необходим для того, чтобы знать, по каким вопросам нужно собирать материал, и определить направление работы. План согласовывается с руководителем и в процессе выполнения работы может быть изменен или уточнен в зависимости от условий и возможностей сбора необходимой информации, специфики производства и постановки учета на предприятии, материалы которого используются при выполнении курсовой работы.

В случаях внесения студентом изменений в план, предложенный в данных Методических указаниях, а также при составлении плана по темам, не включенным в рекомендуемый перечень, необходимо обязательное согласование его с руководителем

курсовой работы.

Структура плана во многом зависит от выбранной темы курсовой работы. План курсовой работы должен соответствовать ее теме и отражать ее содержание.

Курсовая работа должна содержать:

1. Титульный лист (приложение 1)
2. Задание на курсовую работу
3. Реферат (приложение 2)
4. Содержание (приложение 3)
5. Введение
6. Материал по разделам (согласно содержанию)
7. Заключение
8. Список использованных источников
9. Приложения (при необходимости)

Объем курсовой работы не должен превышать 25-30 страниц рукописного текста или 20-25 страниц машинописного текста. При определении объема работы приложения не учитываются.

Содержание располагается непосредственно за рефератом курсовой работы и предназначено для облегчения поиска необходимых материалов при ее чтении. Оно должно включать весь перечень заголовков глав, разделов и подразделов, начиная с введения и заканчивая списком использованных источников приложениями, с указанием номера листа, где расположено начало соответствующего структурного элемента работы. Нумерация структурных элементов работы производится по индексной системе, введение и заключение не нумеруются, заголовки начинаются с заглавной буквы без точки.

Во **введении** раскрывается значение избранной темы, обосновывается актуальность проблем, рассматриваемых в работе, определяются цели и задачи предстоящего исследования, раскрывается степень разработанности темы в экономической литературе.

Во введении также дается характеристика предприятия, на материалах которого выполнена курсовая работа. Экономическая характеристика субъекта хозяйствования должна содержать основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год.

Введение занимает 2-3 страницы и в краткой форме представляет собой программу исследования.

Каждый раздел курсовой работы должен иметь небольшое вступление и вывод.

Первая глава, как правило, носит теоретический характер. В ней рассматривается экономическая сущность и значимость исследуемой проблемы, обосновывается необходимость учета и контроля исследуемых категорий. При изложении дискуссионных вопросов следует привести мнения нескольких авторов. После глубокого и критического анализа мнений и с учетом изученной практики учета, ревизии и аудита студент обосновывает собственную точку зрения по проблемному вопросу или соглашается с мнением одного из авторов.

В данной главе также рассматриваются и изучаются основные методические способы и приемы контроля, источники информации, нормативно-законодательное обеспечение (инструкции, положения, постановления и т.д.) контрольной деятельности. Составляется подробная программа ревизии (аудита) различных сторон финансово-хозяйственной деятельности предприятия (в зависимости от выбранной темы).

Учитывая, что содержание этой главы полностью базируется на информации, содержащейся в нормативных документах, экономической литературе, в тексте работы следует давать ссылки на приводимые цитаты, аргументы, мнения.

Первая глава занимает 8-10 страниц.

Содержание **второй главы** определяет практическую ценность курсовой работы и выполняется в соответствии с темой исследования.

Если тема курсовой работы посвящена общим вопросам организации и проведения ревизии (аудита), следует критически изучить установленный законодательством порядок деятельности ревизионных и аудиторских служб в Республике Беларусь. В данном случае в качестве практических примеров организации и проведения ревизии (аудита) на конкретном предприятии могут выступать оформленные студентом документы, используемые ревизорами (аудиторами) при организации и проведении контрольных проверок субъектов хозяйствования.

Исследуя порядок организации и проведения ревизии, студент должен составить приказ на проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности предприятия, предписание на проведение проверки, программу (план) ревизии, акт ревизии, выводы и предложения по результатам ревизии, решение по акту ревизии и т.п.

При изучении принятого порядка организации и проведения аудиторской проверки студент должен оформить преддоговорной тест-запрос на проведение аудита, план (программу) аудита, протокол соглашения о договорной цене на проведение аудиторской проверки, аудиторское заключение, рассчитать бюджет рабочего времени для аудиторской проверки, уровень существенности и аудиторского риска.

Если тема курсовой работы предполагает изучение принятой методики контроля тех или иных сторон финансово-хозяйственной деятельности предприятий, то во втором разделе студентом освещается состояние учета и отчетности на исследуемом предприятии. Критически рассматривается общая модель проведения ревизии и аудита с учетом темы курсовой работы, их роль в выявлении и мобилизации резервов, экономии ресурсов, укреплении финансовой устойчивости, прибыльности и доходности субъектов хозяйствования. Уделяется внимание оригинальному опыту организации, методологии и автоматизации ревизионного процесса.

Излагаемый материал рассматривается с позиций обеспечения субъектами хозяйствования сохранности материальных ценностей, денежных средств, нормализации расчетов, соблюдения действующего законодательства.

Изложение должно быть последовательным и логическим. Должно идти от рассмотрения наиболее общих, итоговых показателей к частным. Содержание второго раздела должно основываться на проверенных данных и фактах, проведенных встречных проверках, фактических проверках достоверности совершенных операций.

Таким образом, во втором разделе студент, критически изучая методику ревизии (аудита) по конкретной теме, одновременно проводит самостоятельное исследование соответствующих операций и документов у субъекта хозяйствования, излагая по тексту собственное мнение о достоверности, обоснованности и законности совершенных операций.

При написании работы следует избегать повторений, следить за тем, чтобы в ней не было противоречий между материалом текстовой части и данными приложений. В текстовой части курсовой работы следует привести расшифровку информации, содержащейся в приложениях.

Текстовая часть данной главы должна основываться на материалах конкретного предприятия: недопустимо списывание текста из учебников, учебных пособий, конспектов.

Объем второй главы 10-15 страниц.

В третьей главе курсовой работы студент должен систематизировать, сгруппировать и проанализировать результаты проведенных исследований, предложив самостоятельно разработанные им таблицы, блок-схемы, записи в акты проверки и т.п..

Составить справку (акт) по результатам аудиторской проверки (ревизии), аудиторское заключение.

В данной главе также изучаются степень ответственности субъектов хозяйствования за выявленные нарушения, проводится общий анализ типичных нарушений, выявляемых в ходе проверки.

В этой же главе приводится числовой практический пример, содержащий нарушения, порядок их исправления, меры наказания за выявленные нарушения, составляется запись для занесения в акт (справку) по результатам проверки, аудиторское заключение.

В данной главе рассматриваются и анализируются проблемы ревизии (аудита) в разрезе изучаемой темы и перспективы их решения в РБ. При несоблюдении требований, предъявляемых ко второму и третьему разделам, работа к защите не допускается.

По решению руководителя курсовой работы студенту могут выдаваться индивидуальные задания, которые необходимо выполнять по данным исследуемого предприятия: рассчитать аудиторский риск, уровень существенности и другие.

В заключении излагаются выводы и предложения, которые вытекают из всего содержания курсовой работы. В выводах приводится общая оценка организации ревизии и аудита, отмечаются положительные и отрицательные стороны в деятельности предприятия, на материалах которого была выполнена курсовая работа, их причины, отмечается влияние отдельных выявленных недостатков (нарушений) на достоверность отчетности предприятия и на дальнейшее его развитие. Дается оценка системы внутреннего контроля на предприятии.

Предложения должны основываться на результатах проведенной проверки и содержать комплекс мероприятий, направленных на устранение и предупреждение фактов нарушений законодательства, недостач и хищений, бесхозяйственности и расточительства. Каждое предложение должно быть конкретным, реальным и экономически обоснованным.

По своему объему заключение не должно превышать 2-3 страницы.

При поиске **литературы** отбираются книги, монографии, журнальные статьи, в которых освещаются вопросы, касающиеся не только темы курсовой работы, но и тем близких к избранной. При этом рекомендуется руководствоваться каталогами, библиографическими справочниками и т.п. Предпочтение следует отдавать изданиям последних лет.

В процессе изучения литературы выясняются современные тенденции в теории и практике ревизии (аудита), особое внимание уделяется проблемам, по которым ведутся дискуссии на страницах периодической печати. Изучая позиции отдельных авторов, сопоставляя различные точки зрения по интересующему вопросу, студент может сформировать свое мнение по данным проблемам.

Кроме основной литературы, предложенной в данных Методических указаниях, привлекаются дополнительные источники. Особое внимание рекомендуется обратить на материалы и проблемные статьи, опубликованные в следующих изданиях:

- ♦ «Белорусская деловая газета»
- ♦ «Нацыянальная эканамічная газета»
- ♦ «Рэспубліка»
- ♦ «Бухгалтерская газета»
- ♦ «Деловой вестник»
- ♦ «Финансы, учет и аудит»
- ♦ «Национальный реестр нормативных и правовых актов Республики Беларусь»
- ♦ «Нормативные документы по финансам, налогам и бухгалтерскому учету»

- ♦ «Вестник МНС»
- ♦ «Главный бухгалтер» и приложения к нему
- ♦ «Консультант бухгалтера»
- ♦ «Портфель бухгалтера и аудитора»
- ♦ и другие.

В процессе подбора литературы студенты должны пользоваться справочными изданиями (энциклопедические словари, статистические сборники, справочники ревизора и т.п.).

Важным моментом является внимательное и творческое изучение международных и национальных стандартов по учету и отчетности, нормативных документов правительства Республики Беларусь, зарубежной литературы и иных источников по теме курсовой работы.

Кроме литературных источников студент должен детально изучить и разобраться в действующей практике организации бухгалтерского учета и контроля по теме исследования на предприятии, по материалам которого выполняется курсовая работа.

Литературные источники в списке используемой литературы располагаются в следующей последовательности:

1. законы Республики Беларусь;
2. декреты Президента Республики Беларусь;
3. указы Президента Республики Беларусь;
4. постановления правительства, отдельных министерств, комитетов и ведомств.

Остальные источники приводятся в алфавитном порядке по фамилии автора или по названию статей, книг, брошюр, если количество авторов свыше трех человек. Инструктивные и методические материалы министерств и ведомств приводятся в алфавитном порядке по их названию.

В приложения к работе выносятся материал, не являющийся основной частью работы. Это результаты аудиторских проверок и ревизий, первичные документы, журналы-ордера, схемы, таблицы, самостоятельно разработанные студентами программы (планы) проверок, анкеты-вопросники на конкретную тему и т.п.

3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление материалов курсовой работы производится в соответствии со Стандартом университета «Оформление материалов курсовых и дипломных проектов (работ), отчетов по практике» СТ БГТУ 01 – 2002.

3.1. Основная часть текстового документа

Текстовая часть работы выполняется рукописным способом (черной или фиолетовой пастой), на пишущей машинке или с помощью компьютера на одной стороне листа нелинованной белой бумаги формата А4 (210 x 297) через 1,25 - 1,5 межстрочных интервала с числом строк на странице не более 40, и знаков в строке не более 65. Высота шрифта 13-14 пт, шрифт Times New Roman. **Текст курсовой работы** следует писать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

На страницах, где размещен текстовый документ курсовой работы, по границам полей необходимо располагать линию рамки на расстоянии 20 мм от левой границы листа и по 5 мм сверху, снизу и справа. Номера страниц проставляются в двойной рамке в правом нижнем углу каждой страницы, за исключением титульного листа.

Текст основной части работы делится на главы, разделы, подразделы, пункты.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ»,

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» и заголовки глав печатают прописными буквами в середине строк. **Заголовки разделов** печатают строчными буквами (кроме первой прописной), располагая их в середине строк. *Точку в конце заголовка не ставят.* **Заголовки подразделов** печатают строчными буквами (кроме первой прописной) в середине строк.

Для заголовков могут использоваться гарнитуры шрифта, отличные от гарнитуры основного текста. Каждую структурную часть курсовой работы следует начинать с нового листа.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой. В конце номера раздела, подраздела точка не ставится, например: 2.3 (третий раздел второй главы). Затем идет заголовок раздела.

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, подраздела, разделенных точками. Например: 2.1.1 (первый подраздел первого раздела второй главы).

ПРИМЕР:

- 2 Методика проведения аудиторской проверки расчетов по оплате труда
 - 2.1 Проверка правильности документального оформления и учета выработки
 - 2.2 Методика контрольной проверки исчисления и выплаты зарплаты
 - 2.3 Порядок проведения проверки своевременности и полноты произведенных удержаний из зарплаты.

Нумерация страниц, глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений дается арабскими цифрами без знака №. Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц работы. На титульном листе номер страницы не ставят. Задание на курсовую работу в общую нумерацию не включается.

Содержание, введение, заключение и список использованных источников не нумеруют. Номер главы ставят перед заголовком, после номера ставят точку и перед заголовком оставляют пробел.

3.2. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (фотографии, чертежи, схемы, графики, карты) и таблицы следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах курсовой работы, включают в общую нумерацию страниц. Таблицу, рисунок или чертеж, размеры которого больше формата А-4, учитывают как одну страницу и располагают в соответствующих местах после упоминания в тексте или в приложении.

Общее количество иллюстраций в виде графиков, схем, чертежей, фотографий должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рис. 1.2 (второй рисунок первой главы). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают непосредственно под иллюстрацией. Если в курсовой работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово "Рис." не пишут. Если иллюстрация взята из определенного источника, то внизу страницы делается ссылка на источник.

ПРИМЕР:

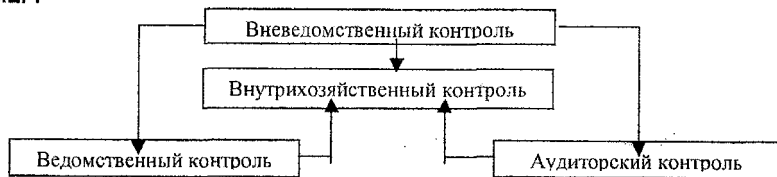


Рис. 1.1 Порядок взаимодействия органов контроля в Республике Беларусь

3.3. Оформление таблиц

Цифровой материал целесообразно оформлять в виде таблиц.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Его располагают над таблицей и пишут в центре строки. В левом верхнем углу над соответствующим заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера. При переносе на следующий лист слева пишут «Продолжение таблицы.....». Размещать таблицу рекомендуется после первого упоминания о ней в тексте работы.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, приведенных в приложении) - в пределах главы. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например «Таблица 1.2» (вторая таблица первой главы). Если в курсовой работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Заголовки граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Делить заголовки таблицы по диагонали не допускается. Высота строк должна быть не менее 8 мм. Графу "№ п.п." в таблицу включать не следует.

Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее – кавычка. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

При переносе таблицы на следующий лист слева пишут «Продолжение таблицы.....».

ПРИМЕР:

Таблица 2.1

Ведомость нарушений, установленных при проверке соблюдения остатков денежных средств в кассе

Дата (число и месяц)	Числились в остатке по кассовому отчету, руб.	Период хранения остатка, дней	Превышение лимита, руб.	Примечание
1	2	3	4	5
03.09.04	15000	5	1200	
10.09.04	14300	2	500	
Итого	29300		1700	

3.4. Оформление формул

Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы располагают в отдельных строках. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Значение каждого символа и цифрового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия. Если уравнение не умещается в одну строку, оно может быть перенесено после знаков: (+), (-), (*), (:), (=).

Формулы в курсовой работе (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формул пишут в круглых скобках, например: (3.1) (первая формула третьей главы).

ПРИМЕР:

$$\text{Пр} = \text{Вр} - \text{Ср} - \text{Н} \quad (3.1),$$

где **Пр** - прибыль от реализации продукции,

Вр - выручка от реализации продукции,

Ср - полная себестоимость реализованной продукции,

Н - косвенные налоги из выручки от реализации продукции.

Ссылки на формулы сопровождаются указанием соответствующего номера формулы, например: «в формуле (3.4)».

3.5. Оформление ссылок

При написании курсовой работы необходимо давать ссылки на источники, материалы, отдельные результаты которых приводятся в работе. Ссылки в тексте на источники допускается приводить в подстрочном примечании или указывать порядковый номер по списку источников, выделенный двумя косыми чертами или квадратными скобками.

ПРИМЕР:

Профессор М. И. Ткачук считает, что финансовые ресурсы - это денежные средства, находящиеся в распоряжении предприятия и используемые им для обеспечения своей хозяйственной деятельности [28, с. 8].

Ссылки на иллюстрации курсовой работы указывают порядковым номером иллюстрации, например: рис. 1.2. Ссылки на формулы курсовой работы указывают порядковым номером формулы в скобках, например: "... в формуле (2.1)".

На все таблицы курсовой работы должны быть ссылки в тексте, при этом слово "таблица" в тексте пишут полностью, если таблица не имеет номера, и сокращенно, если имеет номер, например: "... в табл. 1.2".

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово "смотри", например: "см. табл. 1.3".

3.6. Оформление списка использованных источников и приложений

Список используемых источников следует располагать одним из следующих способов: в порядке ссылок и тексте курсовой работы, в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий, в хронологическом порядке.

Каждое **приложение** следует начинать с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", напечатанного прописными буквами; приложение должно иметь содержательный заголовок. Если в курсовой работе более одного приложения, их нумеруют последовательно, например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

4. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная курсовая работа в установленные деканатом факультета сроки представляется студентом на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита для рецензирования. Качество курсовой работы оценивается рецензентом с учетом теоретического и практического содержания ответов, самостоятельности мысли, последовательности изложения основных вопросов темы.

Руководитель после проверки дает оценку о допуске курсовой работы к защите. Имеющиеся замечания по содержанию указываются на полях работы, а в конце пишется рецензия. В ней находят отражение следующие вопросы: положительные стороны курсовой работы, ее недостатки, предварительная оценка работы.

Простой пересказ прочитанного, недостаточно глубокий и неполный анализ работы контрольно-ревизионных служб предприятия, на материалах которого написана курсовая работа, влекут за собой отрицательную оценку курсовой работы.

При получении проверенной курсовой работы студент должен внимательно ознакомиться с замечаниями рецензента, сделать работу над ошибками и дополнить план или иной вопрос с учетом сделанных замечаний.

Курсовая работа, получившая отрицательную рецензию (не допущена к защите), дорабатывается студентом повторно с учетом замечаний преподавателя-рецензента и вновь представляется на кафедру для повторного рецензирования. При этом к вновь выполненной работе следует приложить старую рецензию.

Курсовая работа, выполненная в соответствии с предъявленными требованиями, допускается к защите и выдается студенту на руки.

Защита курсовой работы производится после получения положительного письменного отзыва о ней руководителя; во время защиты работы студент должен подтвердить глубокое знание всех научных, правовых, методических и практических аспектов учета объекта исследования.

Защита курсовой работы проводится до начала экзаменационной сессии перед комиссией в составе двух-трех преподавателей, один из которых является руководителем курсовой работы.

К защите студент должен тщательно подготовиться, выполнить рекомендации руководителя курсовой работы и устранить имеющиеся недостатки. Для выступления студенту представляется 5-10 минут. За это время студент должен кратко изложить содержание курсовой работы, обосновать свои выводы и предложения.

На основании выполненной работы и рецензии преподавателя, а также выступления студента и его ответов на вопросы членов комиссии, курсовая работа оценивается сразу после окончания защиты.

Студент дневной формы обучения, не имеющий в зачетной книжке оценки по курсовой работе, не допускается к экзаменационной сессии.

5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Аудит использования кредитов банка
2. Финансово-хозяйственный контроль в системе управления государством
3. Ревизия (аудит) сохранности и использования наличных денежных средств
4. Ревизия (аудит) расчетов по оплате труда
5. Ревизия (аудит) операций на счетах в банке
6. Ревизия (аудит) расчетов с Фондом социальной защиты населения Республики Беларусь
7. Аудит лизинговых операций
8. Ревизия (аудит) расчетов с бюджетом по налогам
9. Ревизия (аудит) затрат на производство продукции, работ, услуг
10. Контроль кассовых операций
11. Ревизия товарных операций в оптовой торговле
12. Ревизия (аудит) формирования и распределения прибыли
13. Ревизия (аудит) налогов, влияющих на формирование чистой прибыли
14. Контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками

15. Аудит (ревизия) капитальных вложений
16. Ревизия (аудит) отгрузки готовой продукции и учета коммерческих расходов
17. Понятие аудита и его место в рыночной экономике
18. Аудит операций по учету МБП
19. Ревизия (аудит) операций по учету нематериальных активов
20. Аудит расчетов с подотчетными лицами
21. Ревизия (аудит) организации внутривладельческого контроля на предприятии, состояния и организации учета и отчетности
22. Ревизия (аудит) учета операций по реализации продукции (работ, услуг)
23. Приемы получения доказательств в процессе ревизии
24. Организация и технология аудиторской проверки
25. Ревизия (аудит) поступления сырья, материалов и расчетов с поставщиками
26. Ревизия (аудит) сохранности и использования материальных ресурсов
27. Контроль показателей финансовых результатов в промышленности в условиях развития рыночной экономики
28. Внутренний аудит как один из способов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью организации
29. Аудит финансовых вложений
30. Аудит (ревизия) хозяйственных операций на предприятиях розничной торговли
31. Проверка операций по учету основных средств
32. Особенности ревизии (аудита) на предприятиях агропромышленного комплекса
33. Контрольная проверка финансово-хозяйственной деятельности индивидуальных предпринимателей
34. Особенности ревизии (аудита) в строительстве
35. Особенности ревизии (аудита) на предприятиях транспорта
36. Ревизия (аудит) расчетов по возмещению материального ущерба
37. Ревизия (аудит) фондов и резервов
38. Ревизия (аудит) внешнеэкономической деятельности предприятия
39. Ревизия и аудит как основные формы контроля финансово-хозяйственной деятельности предприятий
40. Ревизия (аудит) экспортно-импортных операций
41. Ревизия (аудит) расчетов с учредителями и акционерами

6. ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

Тема 1. Ревизия (аудит) использования кредитов банка

Введение

1. Роль заемных средств в финансово-хозяйственной деятельности предприятия в условиях рыночной экономики
 - 1.1. Заемные средства как один из источников финансирования деятельности предприятия
 - 1.2. Информационное обеспечение и методы проведения аудиторской проверки кредитных операций
2. Методика проведения аудиторской проверки кредитных операций
 - 2.1. Методика аудиторской проверки операций по получению заемных средств
 - 2.2. Проверка законности и обоснованности получения заемных средств и их целевого использования
 - 2.3. Проверка правильности уплаты процентов по кредитам, полноты и своевременности их начисления
3. Оформление результатов проверки кредитных операций
 - 3.1. Анализ типичных ошибок, выявленных в результате проверки кредитных операций
 - 3.2. Оформление результатов контрольной проверки кредитных операций
 - 3.3. Ответственность кредитополучателя за невыполнение обязательств по кредиту

Заключение

Тема 2. Финансово-хозяйственный контроль в системе управления государством

Введение

1. Контроль, его сущность и значение в управлении экономикой
 - 1.1. Необходимость, значение и задачи контроля в условиях развития экономики Республики Беларусь
 - 1.2. Основные функции и виды контроля
2. Организационная структура контроля
 - 2.1. Система органов государственного контроля и их функции
 - 2.2. Органы ведомственного, аудиторского и общественного контроля, их функции и задачи
3. Правовые основы организации финансового контроля
 - 3.1. Нормативно-правовое обеспечение финансового контроля в условиях развития экономики Республики Беларусь
 - 3.2. Международная практика в области формирования системы финансового контроля
 - 3.3. Проблемы и перспективы развития контрольной деятельности в Республике Беларусь

Заключение

Тема 3. Ревизия (аудит) сохранности и использования наличных денежных средств

Введение

1. Экономическая сущность денежных средств и их роль в организации расчетов между субъектами хозяйствования
 - 1.1. Сущность и значение денежных средств как основного инструмента расчетов

- 1.2. Информационная база, способы и приемы проверки сохранности и использования наличных денежных средств
 2. Методика проведения проверки сохранности и использования наличных денежных средств субъектами хозяйствования
 - 2.1. Инвентаризация как способ контроля за сохранностью наличных денежных средств в кассе предприятия
 - 2.2. Проверка соблюдения условий, обеспечивающих сохранность денежных средств в кассе
 - 2.3. Проверка соблюдения Правил наличного денежного обращения в Республике Беларусь в белорусских рублях и иностранной валюте
 3. Отражение результатов проведения проверки сохранности и использования наличных денежных средств
 - 3.1. Ответственность субъектов хозяйствования за несоблюдение порядка расчетов наличными денежными средствами
 - 3.2. Оформление результатов контрольной проверки наличных денежных средств
- Заключение

Тема 4. Ревизия (аудит) расчетов по оплате труда

Введение

1. Заработная плата как основной фактор мотивации трудовых ресурсов предприятия
 - 1.1. Экономическая сущность заработной платы и значение контроля расчетов по оплате труда
 - 1.2. Методическое и информационное обеспечение контрольной проверки расчетов по оплате труда
 2. Методика проведения аудиторской проверки расчетов по оплате труда
 - 2.1. Проверка правильности документального оформления и учета выработки
 - 2.2. Методика контрольной проверки исчисления и выплаты зарплаты
 - 2.3. Порядок проведения проверки своевременности и полноты произведенных удержаний из зарплаты
 3. Отражение результатов контрольной проверки расчетов по оплате труда
 - 3.1. Анализ типичных ошибок, выявленных в ходе проверки расчетов по оплате труда
 - 3.2. Порядок оформления результатов проведения проверки
- Заключение

Тема 5. Ревизия (аудит) операций на счетах в банке

Введение

1. Операции на счетах в банке как объект контроля
 - 1.1. Операции на счетах в банке – как важнейший объект контрольной проверки, значение и задачи
 - 1.2. Информационно-законодательная база, методические приемы и способы проведения проверки операций по счетам в банке
 2. Методика проведения ревизии операций на счетах в банке
 - 2.1. Порядок проведения проверки операций по расчетному счету
 - 2.2. Методика проведения аудиторской проверки операций по валютному счету
 - 2.3. Методика проверки операций по специальным счетам в банке
 3. Оформление результатов проведения проверки банковских операций
 - 3.1. Анализ типичных нарушений, выявленных при проведении проверки операций по счетам в банке
 - 3.2. Отражение результатов проведения проверки банковских операций
- Заключение

Тема 6. Ревизия (аудит) расчетов с Фондом социальной защиты населения Республики Беларусь

Введение

1. Отчисления в ФСЗН как объект аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятия
 - 1.1. Назначение и необходимость контроля расчетов с ФСЗН
 - 1.2. Информационно-методологическое обеспечение контроля расчетов с ФСЗН
2. Основные приемы и направления аудиторской проверки расчетов с ФСЗН
 - 2.1. Проверка правильности определения фонда заработной платы для начисления взносов в ФСЗН
 - 2.2. Методика контрольной проверки расчета отчислений в ФСЗН
3. Оформление результатов контрольной проверки расчетов с ФСЗН
 - 3.1. Анализ типичных ошибок, выявленных в ходе проверки расчетов с ФСЗН
 - 3.2. Оформление результатов контрольной проверки расчетов с ФСЗН

Заключение

Тема 7. Ревизия (аудит) лизинговых операций

Введение

1. Общая характеристика лизинга как объекта контроля
 - 1.1. Понятие лизинга и его виды
 - 1.2. Информационно-методологическое обеспечение контроля лизинговых операций
2. Методика аудиторской проверки лизинговых операций
 - 2.1. Проверка учета лизинговых операций у лизингодателя
 - 2.2. Проверка учета лизинговых операций у лизингополучателя
3. Оформление результатов аудиторской проверки лизинга и анализ типичных нарушений

Заключение

Тема 8. Ревизия (аудит) расчетов с бюджетом по налогам

Введение

1. Ревизия (аудит) соблюдения налогового законодательства – одно из важнейших направлений деятельности контролирующих служб Республики Беларусь
 - 1.1. Необходимость, задачи и основные принципы налогового законодательства
 - 1.2. Нормативно-правовое и информационное обеспечение контрольной проверки расчетов с бюджетом
2. Методика проведения контрольной проверки расчетов с бюджетом
 - 2.1. Порядок проведения проверки исчисления и уплаты налогов (сборов), включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг)
 - 2.2. Методика ревизии расчетов с бюджетом по налогам и сборам, уплачиваемые из выручки
 - 2.3. Методика аудиторской проверки расчетов с бюджетом по налогам и сборам, относимые за счет прибыли предприятия
3. Анализ типичных нарушений и оформление результатов проверки расчетов с бюджетом
 - 3.1. Виды налоговых нарушений
 - 3.2. Ответственность плательщиков и штрафные санкции, применяемые к ним в случае нарушения налогового законодательства
 - 3.3. Оформление результатов проверки расчетов с бюджетом

Заключение

Тема 9. Ревизия (аудит) затрат на производство продукции, работ, услуг

Введение

1. Затраты на производство – как важнейший показатель деятельности субъекта хозяйствования

- 1.1. Содержание, порядок учета и необходимость контроля на производство продукции (работ, услуг)
- 1.2. Методические приемы и источники контроля, используемые при проверке учета затрат на производство
2. Методика контрольной проверки учета затрат на производство
 - 2.1. Методика проверки правильности включения затрат в себестоимость продукции (работ, услуг)
 - 2.2. Проверка правильности калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг)
 - 2.3. Проверка состояния учета, оценки и сохранности остатков НЗП
3. Оформление результатов контрольной проверки затрат на производство продукции
 - 3.1. Анализ типичных нарушений, выявленных при проверке правильности формирования себестоимости
 - 3.2. Оформление результатов контрольной проверки

Заключение

Тема 10. Ревизия (аудит) кассовых операций

Введение

1. Экономическая сущность денежных средств и их роль в организации расчетов между субъектами хозяйствования

- 1.1. Сущность, значение и необходимость контроля денежных средств как основного инструмента расчетов
- 1.2. Информационное обеспечение и методологические приемы контроля кассовых операций
2. Методика контроля кассовых операций
 - 2.1. Инвентаризация как способ контроля за сохранностью денежных средств в кассе
 - 2.2. Методика контрольной проверки кассовых операций в национальной и иностранной валюте
3. Оформление результатов контроля кассовых операций
 - 3.1. Анализ типичных нарушений при ведении кассовых операций и меры ответственности за них
 - 3.2. Оформление результатов контрольной проверки кассовых операций

Заключение

Тема 11. Ревизия (аудит) товарных операций в оптовой торговле

Введение

1. Экономическая сущность и роль оптовой торговли в хозяйственной деятельности предприятия

- 1.1. Особенности оптовой торговли
- 1.2. Задачи, объекты, источники информации и методические приемы контроля оптовой торговли
2. Методика проведения аудиторской проверки в оптовой торговле
 - 2.1. Контроль выполнения договорных обязательств по поставкам товарно-материальных ценностей
 - 2.2. Проверка наличия и сохранности товарно-материальных ценностей в оптовой торговле

- 2.3 Цена товара и ее контроль в оптовой торговле
 - 2.4 Ревизия (аудит) издержек обращения
 - 3. Оформление результатов проверки товарных операций в оптовой торговле
- Заключение

Тема 12. Ревизия (аудит) формирования и распределения прибыли

Введение

- 1. Прибыль – важнейший показатель финансово-хозяйственной деятельности предприятия
 - 1.1. Показатели финансовых результатов деятельности предприятия и необходимость их контроля в современных условиях развития экономики
 - 1.2. Приемы, способы и информационное обеспечение контроля финансовых результатов
- 2. Методика проведения проверки хозяйственных операций формирования и использования финансовых результатов
 - 2.1. Порядок проведения аудиторской проверки операций по формированию прибыли от реализации продукции (работ, услуг)
 - 2.2. Аудиторская проверка операционных и внереализационных доходов и расходов
 - 2.3. Методика аудиторской проверки использования прибыли
- 3. Оформление результатов аудиторской проверки
 - 3.1. Анализ типичных ошибок при формировании и использовании прибыли
 - 3.2. Оформление результатов проведения аудиторской проверки формирования и использования финансовых результатов

Заключение

Тема 13. Ревизия (аудит) налогов, влияющих на формирование чистой прибыли

Введение

- 1. Методологическое и информационное обеспечение ревизии (аудита) налогов, влияющих на формирование чистой прибыли
 - 1.1. Источники проверки правильности платежей в бюджет
 - 1.2. Информационное и методологическое обеспечение контрольной проверки налогов
- 2. Методика проведения ревизии налогов, влияющих на формирование чистой прибыли
- 3. Оформление результатов проверки
 - 3.1. Виды налоговых нарушений
 - 3.2. Анализ типичных нарушений, выявленных при проверке расчетов по налогам
 - 3.3. Документальное оформление результатов проверки налогов, влияющих на формирование чистой прибыли

Заключение

Тема 14. Контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками

Введение

- 1. Расчетные операции как основные объекты ревизии (аудита)
 - 1.1. Экономическая сущность расчетов, цели и задачи их контроля в условиях рыночной экономики
 - 1.2. Информационное обеспечение и методические приемы, используемые при проведении контрольной проверки расчетных операций
- 2. Основные направления и последовательность контроля расчетных операций
 - 2.1 Методика контрольной проверки расчетов с поставщиками и подрядчиками
 - 2.2 Методика контрольной проверки расчетов с покупателями и заказчиками

3. Оформление результатов контроля расчетных операций
 - 3.1. Анализ типичных ошибок, выявленных в ходе контрольной проверки расчетных операций
 - 3.2. Оформление результатов проверки расчетных операций
- Заключение

Тема 15. Аудит (ревизия) капитальных вложений

Введение

1. Экономическая сущность капитальных вложений, их роль в процессе производства
 - 1.1. Капитальные вложения, их классификация и задачи учета
 - 1.2. Информационное обеспечение и аудиторские процедуры проверки операций по капитальным вложениям
2. Методика проведения аудиторской проверки капитальных вложений
 - 2.1. Проверка выполнения плана капитальных вложений и ввода в действие основных фондов
 - 2.2. Аудит сохранности оборудования
 - 2.3. Аудит затрат по капитальному строительству при хозяйственном способе его осуществления
3. Оформление результатов аудита капитальных вложений
 - 3.1. Анализ типичных ошибок, выявленных в ходе проверки
 - 3.2. Документальное оформление результата проверки капитальных вложений

Заключение

Тема 16. Ревизия (аудит) отгрузки готовой продукции и учета коммерческих расходов

Введение

1. Операции по отгрузке готовой продукции как важнейший объект контроля при проверке финансово-хозяйственной деятельности предприятий
 - 1.1. Сущность, экономическое содержание и необходимость контроля операций по отгрузке готовой продукции
 - 1.2. Методические приемы и источники информации, используемые при проведении проверки
2. Методика контрольной проверки операций по отгрузке готовой продукции и коммерческих расходов
 - 2.1. Инвентаризация готовой продукции как основной методический прием проверки ее сохранности
 - 2.2. Порядок проведения контрольной проверки операций по отгрузке готовой продукции и расчетов с покупателями
 - 2.3. Методика проверки бухгалтерского учета коммерческих расходов
3. Оформление результатов проверки операций по отгрузке готовой продукции и коммерческих расходов
 - 3.1. Анализ типичных ошибок, выявленных в ходе проверки
 - 3.2. Оформление результатов контрольной проверки

Заключение

Тема 17. Сущность аудита и его место в рыночной экономике

Введение

1. Значение аудита финансово-хозяйственной деятельности
 - 1.1. Аудит как одна из форм контроля, правовой статус аудита
 - 1.2. Виды аудита и его субъекты

2. Порядок организации и проведения аудита в современных условиях развития экономики
 - 2.1 Методологические приемы и способы проведения аудита
 - 2.2 Основные этапы организации и проведения аудита, методика аудиторской проверки
 - 2.3 Оформление результатов аудиторской проверки
 3. Особенности аудита в условиях рыночной экономики
 - 3.1 Проблемы и перспективы развития аудита в РБ
 - 3.2 Использование опыта работы аудиторов зарубежных стран
- Заключение

Тема 18. Ревизия (аудит) операций по учету МБП

Введение

1. Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы как объект учёта
 - 1.1 Понятие МБП, их классификация
 - 1.2 Источники информации, основные задачи и цели аудита
2. Методика проведения аудита МБП
 - 2.1 Аудит полноты оприходования МБП. Проверка правильности их учёта и оценки
 - 2.2 Аудит эффективности использования МБП
 - 2.3 Аудит правильности начисления и отражения в учете износа МБП
3. Оформление результатов аудиторской проверки
 - 3.1 Оформление результатов проверки МБП
 - 3.2 Проблемы аудита МБП на современном этапе развития экономики РБ

Заключение

Тема 19. Ревизия (аудит) операций по учету нематериальных активов

Введение

1. Нематериальные активы как объекты контроля
 - 1.1 Экономическая сущность нематериальных активов и необходимость их контроля
 - 1.2 Информационная база, основные методы и приемы проведения аудита нематериальных активов
2. Порядок проведения аудиторской проверки нематериальных активов
 - 2.1. Проверка правильности отражения в бухгалтерском учёте операций по приобретению нематериальных активов
 - 2.2. Проверка правильности начисления амортизации нематериальных активов
 - 2.3. Проверка правильности отражения в бухгалтерском учёте операций по выбытию нематериальных активов
3. Проблемы учёта и аудита нематериальных активов в Республике Беларусь
 - 3.1. Проблемы и пути повышения эффективности использования нематериальных активов
 - 3.2. Типичные нарушения, выявленные при проверке нематериальных активов
 - 3.3. Отражение результатов проведения аудиторской проверки нематериальных активов

Заключение

Тема 20. Ревизия (аудит) расчетов с подотчетными лицами

Введение

1. Подотчетные средства как объект контроля
 - 1.1. Основы регулирования служебных командировок на территории РБ и за ее пределами
 - 1.2. Порядок возмещения расходов по служебным командировкам и их документальное оформление

2. Ревизия (аудит) расчетов с подотчетными лицами
 - 2.1. Цели и задачи аудита расчетов с подотчетными лицами. Источники информации для проверки
 - 2.2. Проверка правильности осуществления расчетов с подотчетными лицами
 3. Оформление результатов проведения проверки расчетов с подотчетными лицами
- Заключение

Тема 21. Ревизия (аудит) состояния и организации бухгалтерского учета и отчетности

Введение

1. Организация системы бухгалтерского учёта и необходимость ее контроля
 - 1.1. Системы бухгалтерского учёта как основной источник информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия
 - 1.2. Информационное и методологическое обеспечение аудита состояния бухгалтерского учёта и отчётности
 2. Проверка правильности ведения бухгалтерского учёта и составления отчётности
 - 2.1. Аудит состояния первичного учёта и организации документооборота
 - 2.2. Аудит учётной политики предприятия
 - 2.3. Аудит составления финансовой (бухгалтерской) отчётности на предприятии
 3. Типичные нарушения, выявленные при проверке учёта и отчётности, и оформление результатов проведения аудита
 - 3.1. Анализ типичных нарушений, выявленных при проверке состояния бухгалтерского учёта и отчётности
 - 3.2. Документальное оформление результатов проверки
- Заключение

Тема 22. Ревизия (аудит) операций по реализации продукции (работ, услуг)

Введение

1. Операции по реализации продукции (работ, услуг) как объект аудиторской проверки
 - 1.1. Экономическая сущность и содержание операций по реализации
 - 1.2. Информационное обеспечение и методические приёмы контроля операций по реализации
2. Методика проведения аудиторской проверки операций по реализации продукции (работ, услуг)
 - 2.1. Инвентаризация готовой продукции, как основной методический приём контроля за её сохранностью при движении от производителя к потребителю
 - 2.2. Методика проведения аудиторской проверки операций по отгрузке готовой продукции
 - 2.3. Методика проведения аудита операций по реализации продукции (работ, услуг)
3. Отражение результатов аудиторской проверки
 - 3.1. Анализ типичных ошибок, выявленных при проведении аудиторской проверки операций по реализации продукции (работ, услуг)
 - 3.2. Документальное оформление результатов проверки
 - 3.3. Проблемы контроля операций по реализации продукции (работ, услуг)

Заключение

Тема 23. Приемы получения доказательств в процессе ревизии

Введение

1. Сущность аудиторских доказательств
 - 1.1. Понятие и структура аудиторского доказательства
 - 1.2. Классификация аудиторских доказательств

2. Приемы получения аудиторских доказательств
 - 2.1. Источники получения аудиторских доказательств
 - 2.2. Приемы документального контроля
 - 2.3. Приемы фактического контроля
 3. Оценка достоверности аудиторских доказательств
- Заключение

Тема 24. Организация и технология аудиторской проверки

Введение

1. Аудит, как один из способов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью предприятия
 - 1.1. Понятие аудита и его необходимость в современных условиях развития экономики РФ
 - 1.2. Виды аудита, его субъекты и принципы проведения
 2. Технология проведения аудиторской проверки
 - 2.1. Подготовительные работы при проведении аудита
 - 2.2. Способы и приемы проведения аудиторской проверки
 - 2.3. Методика проведения аудиторской проверки
 3. Оформление результатов аудиторской проверки
- Заключение

Тема 25. Ревизия (аудит) поступления сырья, материалов и расчетов с поставщиками

Введение

1. Материальные ресурсы предприятия как объект контрольной проверки предприятия
 - 1.1. Роль и место материальных ресурсов в финансово-хозяйственной деятельности предприятия и необходимость их контроля в современных условиях
 - 1.2. Информационное обеспечение и методические приемы (способы) контроля за поступлением и сохранностью материальных ценностей
2. Основные направления и последовательность проверки поступления сырья, материалов и расчетов с поставщиками
 - 2.1. Инвентаризация как способ контроля за сохранностью материальных ценностей
 - 2.2. Порядок проверки операций по поступлению сырья и материалов
 - 2.3. Методика контрольной проверки расчетов с поставщиками
3. Оформление результатов контрольной проверки
 - 3.1. Анализ типичных ошибок, выявленных при проведении аудиторской проверки поступления материальных ценностей и расчетов с поставщиками
 - 3.2. Документальное оформление результатов проверки

Заключение

Тема 26. Ревизия (аудит) сохранности и использования материальных ресурсов

Введение

1. Материальные ресурсы предприятия как объект контрольной проверки
 - 1.1. Роль и место материальных ресурсов в финансово-хозяйственной деятельности организации и необходимость их контроля в современных условиях
 - 1.2. Информационное обеспечение и методические приемы (способы) контроля за поступлением и сохранностью материальных ценностей
2. Основные направления и последовательность проверки использования и сохранности сырья и материалов
 - 2.1. Аудит сохранности материальных ресурсов

- 2.2. Проверка операций по использованию материальных ресурсов
 3. Оформление результатов проведения проверки сохранности и использования сырья и материалов
- Заключение

Тема 27. Контроль показателей финансовых результатов в промышленности в условиях развития рыночной экономики

Введение

1. Прибыль как важнейший показатель, характеризующий финансово-хозяйственную деятельность предприятия
 - 1.1. Показатели финансовых результатов деятельности предприятия, их сущность и необходимость контроля в современных условиях развития экономики
 - 1.2. Информационное обеспечение, приемы и способы контроля, применяемые в процессе проверки финансовых результатов
2. Основные направления контрольной проверки финансовых результатов
 - 2.1. Методика проведения проверки формирования финансового результата от реализации активов организации
 - 2.2. Методика контроля бухгалтерского учета операционных и внереализационных доходов и расходов
 - 2.3. Методика контроля формирования и учета чистой прибыли предприятия
3. Оформление результатов контрольной проверки операций по формированию прибыли (убытка) предприятия
 - 3.1. Анализ типичных ошибок, выявленных в результате проведения проверки финансовых результатов, ответственность субъекта хозяйствования за допущенные нарушения
 - 3.2. Оформление результатов проверки формирования прибыли (убытка) предприятия

Заключение

Тема 28. Внутренний аудит как один из способов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью предприятия

Введение

1. Место внутреннего аудита в системе управления организацией
 - 1.1. Понятие внутреннего аудита и его правовой статус
 - 1.2. Значение, задачи и функции внутреннего аудита в системе управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия
2. Порядок организации и проведения внутреннего аудита
 - 2.1. Основные этапы организации и проведения внутреннего аудита
 - 2.2. Методика проведения внутреннего аудита
3. Ревизия организации внутреннего контроля на предприятии
 - 3.1. Организация служб внутреннего аудита
 - 3.2. Оценка эффективности проведения внутреннего аудита

Заключение

Тема 29. Ревизия (аудит) финансовых вложений

Введение

1. Экономическая сущность финансовых вложений, их роль в процессе производства
 - 1.1. Экономическое содержание финансовых вложений и необходимость их контроля
 - 1.2. Информационная база, приемы и процедуры аудита финансовых вложений

2. Методика проведения аудита финансовых вложений
 - 2.1. Инвентаризация как способ проверки фактического наличия финансовых вложений
 - 2.2. Проверка отражения операций поступления и выбытия финансовых вложений
 3. Оформление результатов проверки финансовых вложений
 - 3.1. Анализ типичных нарушений, выявленных в ходе проверки
 - 3.2. Документальное оформление результатов проверки финансовых вложений
- Заключение

Тема 30. Аудит (ревизия) хозяйственных операций на предприятиях розничной торговли

Введение

1. Особенности проведения аудиторской проверки в розничной торговле
 - 1.1. Особенности розничной торговли, обуславливающие проведение аудиторской проверки
 - 1.2. Информационно-законодательная база, приемы и процедуры аудита розничной торговли
2. Методика проведения аудиторской проверки на предприятиях розничной торговли
 - 2.1. Аудит операций по учету товаров в розничной торговле
 - 2.2. Аудит учета издержек обращения
 - 2.3. Контроль за формированием цен в розничной торговле и учетом валового дохода
3. Оформление результатов проведения проверки в розничной торговле
 - 3.1. Анализ типичных ошибок, выявленных в процессе проведения проверки операций розничной торговли
 - 3.2. Оформление результатов аудиторской проверки в розничной торговле

Заключение

Тема 31. Проверка операций по учету основных средств

Введение

1. Экономическая сущность основных средств и их роль в процессе производства
 - 1.1. Сущность основных средств и их роль в финансово-хозяйственной деятельности предприятия
 - 1.2. Значение, задачи и информационная база проверки наличия и использования основных средств
2. Методика проведения ревизии наличия, сохранности и использования основных средств
 - 2.1. Инвентаризация как один из способов контроля за сохранностью основных средств
 - 2.2. Проверка операций поступления и выбытия основных средств
 - 2.3. Проверка правильности начисления амортизации (износа) основных средств
3. Отражение результатов проведения ревизии сохранности и использования основных средств
 - 3.1. Типичные ошибки в учете основных средств, выявляемые в ходе проверки
 - 3.2. Отражение результатов аудиторской проверки основных средств

Заключение

При выборе темы и составлении плана студент должен определить метод исследования – ревизия или аудит, т. к. в примерной тематике и предлагаемых планах указывается и ревизия и аудит (например: Аудит хозяйственных операций на предприятиях розничной торговли).

7. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Агеева Ю. Б., Агеева А. Б. Аудиторская проверка: Практическое пособие для аудитора и бухгалтера. – М., 2001.
2. Алборов Р. А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. – М., 1998.
3. Алборов Р. А. и др. Основы аудита: Учеб. пос. – М., 2001.
4. Антикризисное управление предприятием. – Мн., 2003.
5. Антикризисный менеджмент. – М., 1999.
6. Аудит: Учебник для вузов / В.И.Подольский, Г.Б.Поляк, А.А.Савин, Л.В.Сотникова; Под ред. проф. В.И.Подольского. - М.: Аудит, ЮНИТИ, 1999. – 432 с.
7. Аудит: Учебные материалы. - М., 2000. – (Высшая школа).
8. Аудиторская деятельность: правовые основы, стандарты, особенности аудита банков (кредитных организаций), страховых организаций, инвестиционных фондов 2-е изд., доп. – М., 2001. – (Настольная книга аудитора).
9. Барышников Н. П. В помощь бухгалтеру и аудитору: Справочно-методическое пособие: В 2-х т. 9-е изд., перераб. и доп. – М., 2001.– Т.2.
10. Барышников Н. П. В помощь бухгалтеру и аудитору: Справочно-методическое пособие: В 2-х т. 9-е изд., перераб. и доп. – М., 2001.– Т.1.
11. Барышников Н. П. Организация и методика проведения общего аудита 5-е изд., перераб. и доп. – М., 2000.
12. Бурцев В. В. Управленческий аудит системы сбыта готовой продукции. – М., 1999.
13. Бухгалтерский учет и аудит в строительстве: Учебное пособие.- М., 1998.
14. Василевич И. П., Ширкина Е. И. Сборник задач по аудиту: Учеб. пос. для вузов 2-е изд., перераб. и доп. – М., 2002.
15. Дюжигов Е. Ф. Аудит деятельности страховых организаций (страховой аудит). – М., 2001.
16. Евдокимович В. И. Банковский надзор и аудит: Учебное пособие. – Мн., 1999.
17. Ефремова Л. С. и др. Банковский аудит: Практикум. – Мн., 2003.
18. Ещенко С. Программа аудита. // Главный бухгалтер – 2003 – № 18.
19. Забронин И. П. Аудиторские процедуры проверки операций по капитальным вложениям. //Аудитор – 2001 – № 11.
20. Ильющенко Е. В. Кассовые операции (учёт, контроль, аудит, ревизия): Справочник. – Мн., 2002. – (Справочник бухгалтера, аудитора).
21. Камышанов П. И. Практическое пособие по аудиту. – М., 1996.
22. Ковалева О. В., Константинов Ю. П. Аудит: Учебное пособие. – М., 1999.
23. Ковалева О.В., Константинов Ю. П. Аудит: Учебное пособие. – М., 1999.
24. Крупченко Е. А., Замыцкова О. И. Аудит: Учебное пособие для уча-ся экономических колледжей. – Ростов-на-Дону, 2000.
25. Куркина М. П. Аудит: Практикум. – М., 2001. – (Высшее образование).
26. Куркина М. П. Аудит: Учебное пособие. – М., 2001. – (Вопрос-ответ).
27. Лабынцев Н. Т. Стандарты аудиторской деятельности: Учеб. пособие. – М., 2000.
28. Ладутько Н. И. Учет, контроль и анализ денежных средств, расчетных и кредитных операций. – Мн., 1997. – (Библиотека бухгалтера).
29. Ладутько Н. И. Учет, контроль и анализ материальных ресурсов. – Мн., 1997. – (Библиотека бухгалтера).
30. Макальская А. К. Внутренний аудит: Учебно-практическое пособие 2-е изд., перераб. и доп. – М., 2001.
31. Макоед И. Д., Шиманский К. А. Нормы и принципы аудиторской деятельности: Учеб. пособие. – Мн., 1994.
32. Мезенцева Т. М. Практикум по аудиту и ревизии. – Мн., 1994.

33. Мюллер Г. и др. Учет: международная перспектива: Пер. с англ. 2-е изд., стереотип. – М., 1996. – (Серия по бухгалтерскому учету и аудиту IANCTC).
34. Налоговый контроль: Формы и методы проведения. – СПб, 2001.
35. Николаева С. А. Учётная политика организации на 2001г.: Принципы формирования, содержание, практические рекомендации, аудиторская проверка 4-е изд., перераб. и доп.. – М., 2001.
36. Нитецкий В. В., Гаврилов А. А. Финансовый анализ в аудите: Теория и практика: Учебное пособие. – М., 2001.
37. Нитецкий В. В., Зайнетдинов Ф. В. Практикум общего аудита: Учебно-практическое пособие. – М., 2000.
38. Нитецкий В. В., Кудрявцев Н. Н. Справочник аудитора: Методология аудиторской проверки некоторых аспектов деятельности предприятия. - М., 1996.
39. Опыт развития и регулирования аудиторской деятельности (на примере Швеции и России). – СПб., 2000.
40. Петрович И. Нарушения, допускаемые налогоплательщиками при определении выручки (валового дохода) от реализации товаров, работ, услуг // Главный бухгалтер – 2003. – № 9.
41. Пипко В. А. и др. Внеоборотные активы: учёт, анализ, аудит: Учеб. пособие. - М., 1999.
42. Полисюк Г. Б. и др. Аудит предприятия: Организация аудиторских проверок и комплексный анализ финансовых результатов деятельности предприятия: Учебное пособие. – М., 2001.
43. Правила (стандарты) аудиторской деятельности. - М., 2000.
44. Правила организации кассовой работы в банках Республики Беларусь. - Мн., 2002.
45. Пулко Г. М. Аудит и ревизия: Учеб. пос.. – Мн., 2003.
46. Пятенко С. В. Организация работы аудитора и консультанта: Учебно-практическое пособие. – М., 2001.
47. Робертсон Д. Аудит: Пер. с англ.. – М, 1993.
48. Сидельникова Л. Б. Аудит коммерческого банка. – М., 1996.
49. Скобара В. В. Аудит: методология и организация. – М., 1998.
50. Смирнова Л. Р. Банковский аудит: Учебное пособие. – М., 2001.
51. Сотникова Л. В. Внутренний контроль и аудит: Учеб.. – М., 2000.
52. Стандарты аудиторской деятельности: Англо-русский словарь аудиторских и бухгалтерских терминов. – М., 1997. – (Библиотека журнала "Консультант бухгалтера". Вып.5).
53. Стандарты аудиторской деятельности: Учеб. пособие. - М., 2000. – (Высшее образование).
54. Суйц В. П. и др. Аудит: общий, банковский, страховой: Учебник. -- М., 2001. – (Высшее образование).
55. Терехов А. А. Аудит: перспективы развития. – М., 2001.
56. Уткин Э. А., Бинецкий А. Э. Аудит и управление несостоятельным предприятием: Учебное пособие. – М., 2000.
57. Фридман П. Аудит: Контроль затрат и финансовых результатов при анализе качества продукции. – М., 1994.
58. Шеремет А. Д., Суйц В. П. Аудит: Учебник 2-е изд., перераб. и доп.. – М., 2001. – (Высшее образование).
59. Шидловская М. С. Банковский надзор и аудит: Практикум: Учеб. пос.. – Мн., 2003.
60. Шидловская М. С. Финансовый контроль и аудит: Учебное пособие. – Мн., 2001.
61. Щурок О. Нарушения, допускаемые субъектами хозяйствования при осуществлении товарообменных операций // Ревизор – 2002. – № 2.

8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Кивачук В. С., Обухова И. И. Методические рекомендации по преддипломной практике, написанию и защите дипломной работы для студентов специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» дневной и заочной форм обучения. – Брест, БГТУ, 2004.
2. Слапик Ю. Н., Оперовец Т. В. Методические указания по выполнению курсовых работ по бухгалтерскому учету на предприятиях промышленности. – Брест: БГТУ, 2002. – 36 с.
3. Шмея Н. Е. Ревизия и аудит: Методические указания и тематика курсовых работ для студентов специальности 1-25.01.08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной и заочной форм обучения. – Мн.: Изд-во МИУ, 2003. – 41 с.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
«БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

«Допущена к защите»
Заведующий кафедрой БУАиА
.....В.С. Кивачук
« ____ » _____ 20__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Ревизия и аудит»
на тему: «АУДИТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ»
(на примере ОДО «Симбелстрой»)

Выполнил студент _____
факультет, курс, группа (Ф.И.О.)

Руководитель _____
учебная степень, звание, должность (Ф.И.О.)

Брест 20__

РЕФЕРАТ

Аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере ОДО «Симбелстрой»): Курсовая работа Э.01.07.00 / БГТУ; Степанович О.В.; Б-16; Кафедра БУАиА. – Брест, 20__ – 32 с., 4 ил., 5 табл., 27 источн., 2 прил.

Ключевые слова: ревизия, аудит, подотчетное лицо, подотчетная сумма, служебная командировка, авансовый отчет, штрафные санкции.

Исследуются основные способы и методы проведения аудиторской проверки расчетов с подотчетными лицами.

Объект исследования – ОДО «Симбелстрой».

Предмет исследования – данные бухгалтерского учёта и показатели финансовой отчётности ОДО «Симбелстрой».

Цель работы – изучение порядка и методики контроля за правильностью учета, выдачи и использования подотчетных сумм, своевременностью расчета с подотчетными лицами.

Курсовая работа определяет методику аудиторской проверки расчетов с подотчетными лицами, рассматривает типичные нарушения, осуществляемые субъектами хозяйствования при выдаче и использовании подотчетных сумм.

Выполнен обзор литературных источников, анализ законодательных и нормативно-правовых документов, статистической и планово-учетной документации по исследуемой теме.

По результатам исследования сформулированы конкретные предложения по устранению и профилактике выявленных нарушений на ОДО «Симбелстрой».

						Э.01.07.01 Б-21			
Изм	Кол	Лист	№ док	Подп	Дата				
Выполнил		Иванов С. Т.				Курсовая работа	Стадия	Лист	Листов
Руководитель		Петрова Л. К.					К	3	32
Зав. кафедрой							БГТУ, БУАиА		

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1 Подотчетные средства как объект контроля.....	7
1.1 Основы регулирования служебных командировок на территории РБ и за ее пределами.....	7
1.2 Порядок возмещения расходов по служебным командировкам и их документальное оформление	12
2 Ревизия (аудит) расчетов с подотчетными лицами.....	18
2.1 Цели и задачи аудита расчетов с подотчетными лицами. Источники информации для проверки	20
2.2 Проверка правильности осуществления расчетов с подотчетными лицами.....	24
3 Оформление результатов проведения проверки расчетов с подотчетными лицами.....	30
Заключение.....	35
Список использованной литературы	38
Приложения.....	39

Учебное издание

Составители: Кивачук Василий Сазонович
Сенокосова Ольга Владимировна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению курсовых работ по дисциплине
“РЕВИЗИЯ И АУДИТ”
для студентов дневной и заочной форм обучения
специальности Э.01.07.01 (25 01 08) “Бухгалтерский учет, анализ и аудит”

Ответственный за выпуск: Кивачук В.С.

Редактор: Строкач Т.В.

Корректор: Никитчик Е.В.

Компьютерная верстка: Боровикова Е. А.

Подписано к печати 30.09.04. Формат 60*84 1/16. Бумага писчая. Гарнитура Arial Narrow. Усл. п. л. 2,4. Уч. изд. 2,5. Заказ № 960. Тираж 100 экз.. Отпечатано на ризографе Учреждения образования “Брестский государственный технический университет”. 224017, Брест, ул. Московская. 267.