



Министерство образования
Республики Беларусь

БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Коммерческая деятельность и бухгалтерский
учет на транспорте»

Л.А. Корсик

РЕВИЗИЯ И АУДИТ

*Методическое пособие
по выполнению курсовой работы*

Минск 2010

Министерство образования Республики Беларусь
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Коммерческая деятельность и бухгалтерский
учет на транспорте»

Л.А. Корсик

РЕВИЗИЯ И АУДИТ

Методическое пособие
по выполнению курсовой работы для студентов
специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Минск 2010

УДК 657.6
ББК 65.052
К 69

Рецензенты:
А.А. Тозик, В.Н. Нагорнов

Корсик, Л.А.
К 69 Ревизия и аудит: методическое пособие по выполнению курсовой работы для студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л.А. Корсик. – Минск: БНТУ, 2010. – 20 с.

ISBN 978-985-525-258-1.

В издании представлены методические рекомендации по написанию курсовой работы, разработана примерная тематика и примерные планы, приведен порядок оформления и защиты. В ходе написания курсовой работы студенты должны усвоить основы методологии, методики и организации ревизии и аудита по ведущим направлениям деятельности организации.

Методическое пособие предназначено для студентов экономических специальностей.

УДК 657.6
ББК 65.052

ISBN 978-985-525-258-1

© Корсик Л.А., 2010
© БНТУ, 2010

Содержание

Введение	4
1. Общие положения по выполнению курсовой работы.....	5
2. Выбор темы, сроки предоставления и процедура защиты работы	5
3. Требования к содержанию и рекомендации по написанию курсовой работы	6
4. Оформление курсовой работы.....	9
5. Примерная тематика курсовых работ	11
6. Примерные планы курсовых работ	12
Список рекомендуемой литературы	17
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	19

Введение

При изучении курса «Ревизия и аудит» студенты должны усвоить основы методологии, методики и организации ревизии и аудита по ведущим направлениям деятельности организации. Письменная курсовая работа является самостоятельной разработкой конкретной темы с элементами научного анализа, которая отражает теоретические знания и практические навыки студента, его умение работать с литературой, анализировать источники, делать обоснованные выводы.

Тему курсовой работы необходимо раскрывать таким образом, чтобы она приближалась по своей направленности к небольшому исследованию и заключала постановку проблемы, указание задач, аргументацию, анализ материала, примеры, выводы.

Студенту, как правило, предлагается тема из подготовленного преподавателем перечня. Однако он может предложить свою тему в пределах учебного плана курса с обоснованием необходимости ее разработки и по согласованию с руководителем. Свобода выбора тем курсовых работ позволяет реализовать индивидуальные научные интересы студентов.

Цель пособия – помочь правильно выбрать тему, оформить и подготовить курсовую работу по дисциплине «Ревизия и аудит» студентам специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1. Общие положения по выполнению курсовой работы

Курсовая работа – это одна из форм организации учебно-исследовательской деятельности студента. Основная цель ее написания – развитие самостоятельности специалиста, его умений приобретать, углублять и творчески перерабатывать профессиональные знания.

Кроме того, это еще и форма контроля уровня профессиональной подготовки обучающихся, поэтому данная работа выполняется с соблюдением единых требований и правил ГОСТ.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование студента, носит комплексный характер и строится на основании большого количества источников с использованием современных методов исследований. Особое внимание уделяется аналитической части работы, содержащей собственные наблюдения и выводы по результатам анализа выбранного объекта.

2. Выбор темы, сроки предоставления и процедура защиты работы

Выбор темы является важным этапом. Тема выбирается с учетом и на основе личных познавательных и исследовательских возможностей студента. Перед утверждением темы курсовой работы рекомендуется ознакомиться с литературой по предполагаемой теме и рассмотреть возможность ее качественного выполнения.

Студент выбирает тему курсовой работы из перечня представленных ниже тем, но он имеет право предложить свою тему, соответствующую учебному курсу и целям обучения. В подобном случае тема курсовой работы согласуется с научным руководителем.

За три недели до защиты студенты предоставляют курсовую работу на кафедру (деканат заочного факультета).

Научный руководитель оценивает качество работы и степень соответствия установленным требованиям. При наличии

замечаний по содержанию или оформлению она отправляется на доработку. После устранения замечаний курсовая работа предоставляется руководителю повторно.

Защита курсовой работы строится на кратком изложении цели и задач исследования, его результатов, общих выводов по исследуемой проблеме. Оценка выставляется на основании защиты курсовой работы и ответов на вопросы членов комиссии.

3. Требования к содержанию и рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Ревизия и аудит» должна иметь следующую структуру:

- 1) обложка курсовой работы;
- 2) титульный лист;
- 3) задание к курсовой работе;
- 4) содержание;
- 5) введение;
- 6) основная часть;
- 7) заключение;
- 8) список использованных источников;
- 9) приложения.

Образцы оформления обложки и титульного листа курсовой работы представлены в приложениях А и Б.

Содержание включает в себя названия структурных частей курсовой работы – «Введение», название глав, «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» (если предусмотрены автором) с указанием номеров страниц.

Курсовую работу следует начинать с введения. Введение – это пролог всего исследования, его модель. Здесь излагается весь научный аппарат, которым руководствовался исследователь, выполняя работу. На его основе научный руководитель анализирует качество выполнения курсовой работы и оценивает, насколько глубоко осознана и понята актуальность темы, достигнута ли поставленная цель, правильно ли подобраны методы

исследования, грамотно ли они использованы и т.д. Во введении отражается актуальность темы, предмет и методы исследования, конкретизируются объект и задачи исследования. Объем «Введения» – примерно 2–3 страницы.

Основная часть посвящена предметному содержанию темы. Подробно и самостоятельно излагается исследуемая проблема. Для написания основной части составляется план – перечень основных положений, которые предстоит раскрыть. План – это названия глав, параграфов и подпараграфов. Их количество зависит от объема материала и характера текста. Как правило, курсовая работа состоит из 2–3 глав, разбитых на несколько параграфов. Главы и параграфы взаимосвязаны между собой, подчинены цели и задачам исследования. Необходимо добиться соразмерности глав по объему и степени сложности содержания. Названия глав и параграфов должны быть содержательными и отражать идеи, раскрываемые в тексте. Обязательны ссылки на использованные авторские материалы. Каждая глава, параграф заканчиваются краткими выводами, обобщениями.

При написании основной части студентам необходимо поставить задачи и выбрать источники информации о проверке учета хозяйственных средств и процессов по выбранной теме. При перечислении источников необходимо указать бухгалтерскую и статистическую отчетность, регистры бухгалтерского учета, документы, которые должны быть подвержены проверке.

Далее необходимо перечислить основные действующие нормативно-правовые акты, регулирующие объекты проверки. Вначале перечисляются законы, кодексы, декреты, указы, затем – постановления Совета Министров и министерств. После каждого перечисленного закона или постановления необходимо дать краткий комментарий, касающийся темы исследования.

Следующим этапом написания курсовой работы является последовательное проведение самой проверки по выбранной теме. Эти разделы курсовой работы должны быть выполнены с использованием данных конкретной организации.

Пункты курсовой работы надлежит сопровождать различными самостоятельно разработанными студентом схемами, графиками и другим наглядным материалом.

Если исполнителем является студент дневной формы обучения, то преподавателем могут быть предложены ситуации по теме, которые необходимо проанализировать на предмет выявления ошибок и неточностей. Студент должен оценить ответственность выявленных нарушений и описать в рабочей документации эти нарушения со ссылкой на нарушенный нормативный акт, а затем предложить рекомендации по их исправлению.

Заключение – эпилог работы, ее завершающая часть. Оно состоит из выводов по результатам работы. Заключение должно показать, что цель, поставленная в исследовании, достигнута. Заключение должно быть лаконичным, четким, логичным, доказательным, убедительным. Его объем – 3–4 страницы.

Список литературы следует за «Заключением» и оформляется с новой страницы. Список должен содержать не менее десяти источников.

Литература из списка – это опубликованные теоретические источники, нормативно-правовые документы, статьи, статистические источники и др. В список вносится не только цитируемая литература, но и прочитанная, прямо относящаяся к исследуемой теме.

Литература в списке располагается в той последовательности, в которой упоминается в тексте. Каждой работе присваивается свой порядковый номер, затем на него делаются ссылки в тексте работы при цитировании. Вносимые в список литературы источники должны быть оформлены определенным образом. Кроме имени автора и названия работы указываются место издания, наименование издательства или издающей организации, год издания и количество страниц.

В приложения выносятся вспомогательный материал, необходимый для полноты раскрытия темы:

- промежуточные экономические расчеты, доказательства и таблицы;
- статистические данные;
- схемы, диаграммы, иллюстрации.

4. Оформление курсовой работы

Объем курсовой работы – 30–40 страницы машинописного текста на белорусском или русском языке (через полтора интервала) на одной стороне стандартного листа А4, при этом используется шрифт – 14 пт Times New Roman. Курсовая работа подшивается в папку.

Текст печатается при следующих размерах полей: верхнее и нижнее по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм.

Заголовки основных структурных частей в работе печатаются с новой страницы прописными буквами по центру, а внутри разделов – строчными буквами (первая буква – прописная) по центру. Точка в конце заголовка не ставится. Точкой разделяется заголовок, состоящий из двух предложений. В заголовках не допускаются подчеркивания и переносы.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без знака №, титульный лист и задание к курсовой работе включаются в общую нумерацию страниц, но не нумеруются. На последующих страницах (начиная с «Содержания») номер проставляется в правом верхнем углу.

Иллюстрации и таблицы размещаются непосредственно на странице, где впервые упоминаются, или отдельно на следующей странице. Для иллюстраций используется слово «Рисунок», нумерация производится последовательно в пределах раздела (главы), подраздела и т.д. Например, «Рисунок 1.1» означает первый рисунок первого раздела (главы). Номер иллюстрации и ее название помещаются под иллюстрацией.

Нумерация формул производится таким же образом. Например, (1.1) – первая формула первой главы. Пояснение символов приводится под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка пояснения начинается со слова «где» без двоеточия. Пояснение каждого символа начинается с новой строки.

Оформление таблиц осуществляется следующим образом: слово «Таблица» с указанием ее номера размещают с абзацного

отступа. Таблицы нумеруются последовательно в пределах раздела (главы), подраздела, например, «Таблица 1.2» – это вторая таблица первой главы. При переносе части таблицы в тексте или приложении на другой лист пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы», например, «Продолжение таблицы 1.2».

В курсовой работе применяются сноски и ссылки. В тексте сноски используется для уточнения излагаемого материала. Сноска обозначается звездочкой или цифрой и печатается внизу страницы под чертой. В сноске может использоваться ссылка на первоисточник.

При использовании авторских материалов оформляются ссылки, где необходимо указать номер источника, номера страниц, иллюстраций, таблиц или формул. Например, [7, с. 5, табл. 3], где 7 – номер источника в списке, 5 – номер страницы, 3 – номер таблицы.

Список использованных источников должен быть оформлен в порядке упоминания источников в тексте и должен содержать не менее 10 наименований.

Элементами описания являются:

- заглавие книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц.

Элементы описания приводятся в строго установленной последовательности и отделяются друг от друга условными разделительными знаками:

(. –) точка и тире отделяют одну область от другой;

(,) запятая отделяет инициалы автора от фамилии и год издания от названия издательства;

(:) двоеточие ставится перед сведениями, относящимися к заглавию и после названия города издания;

(/) косая черта располагается перед сведениями об ответственности (авторе, коллективном авторе, составителе, редакторе);

(//) две косые черты ставятся перед сведениями об источнике, в котором опубликована статья из журнала или глава из книги.

При описании книги сведения берутся с титульного листа, обложки издания, оборота титульного листа или из выпускных данных.

Приложения могут иметь различный вид (таблицы, схемы, копии документов и т.д.), но обоснованность каждого приложения обязательно должна отражаться в основной части.

В приложения включается вспомогательный материал, необходимый для полноты раскрытия темы:

- промежуточные экономические расчеты, формулы, доказательства и таблицы;
- статистические данные;
- схемы, диаграммы, иллюстрации.

Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте и последовательно нумеруются. В правом верхнем углу указывается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номер прописными буквами. Каждое приложение начинается с нового листа.

5. Примерная тематика курсовых работ

1. Хозяйственный контроль в системе управления.
2. Метод и методическое обеспечение ревизии и аудита.
3. Организация проведения ревизии.
4. Организация проведения аудиторской проверки.
5. Ревизия и аудит организации и состояния.
6. Ревизия и аудит бухгалтерского учета и отчетности.
7. Ревизия и аудит учредительных документов и формирования уставного фонда.
8. Ревизия и аудит денежных средств и денежных документов.
9. Ревизия и аудит операций по расчетному, валютному и другим счетам в банке.

10. Ревизия и аудит операций с основными средствами.
11. Ревизия и аудит операций с нематериальными активами.
12. Ревизия и аудит материальных запасов.
13. Ревизия и аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
14. Ревизия и аудит учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.
15. Ревизия и аудит учета отгрузки и реализации готовой продукции (товаров, работ и услуг).
16. Ревизия и аудит расчетных операций.
17. Ревизия и аудит учета финансовых результатов и их использования.
18. Ревизия и аудит учета фондов, резервов, кредитов и займов, целевых поступлений и финансирования.
19. Ревизия и аудит кассовых операций.

6. Примерные планы курсовых работ

Ревизия и аудит денежных средств и денежных документов

Введение.

1. Задачи и источники информации по проверке кассовых операций и денежных документов.
 - 1.1. Задачи по проверке кассовых операций и денежных документов.
 - 1.2. Нормативно-правовые источники по проверке кассовых операций и денежных документов.
 - 1.3. Документы по проверке кассовых операций.
2. Методика проведения проверки кассовых операций и денежных документов.
 - 2.1. Методика проведения инвентаризации денежных средств в кассе в национальной и иностранной валютах, денежных документов.
 - 2.2. Выявление отклонений между фактическим наличием ценностей и данными бухгалтерского учета, определение

обоснованности записей по результатам отражения инвентаризационных разниц в учете.

2.3. Проверка соблюдения условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов.

2.4. Проверка порядка учета денежных документов, бланков строгой отчетности.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Ревизия и аудит операций по расчетному, валютному и другим счетам в банке

Введение.

1. Задачи и источники информации по проверке учета операций на расчетном, валютном и других счетах в банке.

1.1. Задачи по проверке операций на расчетном, валютном и других счетах в банке.

1.2. Нормативно-правовые источники по проверке операций на расчетном, валютном и других счетах в банке.

1.3. Основные документы по проверке операций на расчетном, валютном и других счетах в банке.

2. Методика проведения проверки операций на расчетном, валютном и других счетах в банке.

2.1. Проверка обоснованности, правильности и полноты отражения в учете операций, связанных с движением денежных средств на расчетном, валютном и других счетах в банке.

2.2. Проверка операций по покупке и продаже валюты, определение и отражение в учете курсовых разниц.

2.3. Проверка целевого использования валютных денежных средств и материальных ценностей, приобретенных за иностранную валюту.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Ревизия и аудит операций с основными средствами

Введение.

1. Задачи и источники информации по проверке учета основных средств.

1.1. Задачи по проверке операций с основными средствами.

1.2. Нормативно-правовые источники по проверке операций с основными средствами.

1.3. Основные документы по проверке операций с основными средствами.

2. Методика проведения проверки операций с основными средствами.

2.1. Проверка сохранности основных средств и их технического состояния, своевременности и качества проведения инвентаризации и переоценки.

2.2. Проверка операций по поступлению, внутреннему перемещению основных средств.

2.3. Проверка операций по выбытию основных средств, полноты оприходования драгметаллов, запчастей, узлов и лома при их ликвидации; установление причин списания досрочно выбывших (недоамортизированных) объектов.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Ревизия и аудит материальных запасов

Введение.

1. Задачи и источники информации по проверке учета материальных запасов.

1.1. Задачи по проверке операций с материальными запасами.

1.2. Нормативно-правовые источники по проверке операций с материальными запасами.

1.3. Основные документы по проверке операций с материальными запасами.

2. Методика проведения проверки операций с материальными запасами.

2.1. Проверка материальной ответственности и обеспечения условий сохранности товарно-материальных ценностей в организации.

2.2. Проверка правильности классификации материальных ценностей, определение цены приобретения и отражение поступлений на счетах в соответствии с действующим порядком ценообразования и принятой учетной политикой организации.

2.3. Проверка правильности отражения в учете отпуска материалов в производство и сторонним организациям, а также распределения отклонений в их стоимости.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Ревизия и аудит расчетов с персоналом по оплате труда

Введение.

1. Задачи и источники информации по проверке учета личного состава, труда и расчетов с персоналом.

1.1. Задачи по проверке учета личного состава и расчетов с персоналом по оплате труда.

1.2. Нормативно-правовые источники по проверке учета личного состава, труда и расчетов с персоналом.

1.3. Основные документы по проверке учета личного состава и расчетов с персоналом по оплате труда.

2. Методика проведения проверки по учету личного состава и расчетов с персоналом по оплате труда.

2.1. Проверка документации по учету личного состава.

2.2. Проверка операций по начислению основной заработной платы.

2.3. Проверка правильности исчисления дополнительной заработной платы и выплат специального характера.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Ревизия и аудит кассовых операций

Введение.

1. Задачи и источники информации по проверке кассовых операций в организации.

1.1. Основные направления и значение исследования кассовых операций.

1.2. Нормативно-правовое обеспечение контрольной проверки кассовых операций.

1.3. Основные документы по проверке кассовых операций.

2. Методологические приемы фактического и документального контроля, используемые при контроле кассовых операций.

2.1. Методика контроля кассовых операций в организации.

2.2. Методика контроля документального оформления кассовых операций.

2.3. Методика контрольной проверки операций по поступлению и выбытию наличных денежных средств.

2.4. Проблемы и пути совершенствования методики контроля кассовых операций.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Список рекомендуемой литературы

1. «О бухгалтерском учете и отчетности»: Закон Республики Беларусь.
2. «Об аудиторской деятельности»: Закон Республики Беларусь.
3. Типовой план счетов и инструкция по его применению: утв. постановлением Министерства финансов от 30.05.2003 г. № 89.
4. О совершенствовании государственного регулирования аудиторской деятельности: Указ президента Республики Беларусь от 12.02.2004 г. № 67.
5. Трудовой кодекс Республики Беларусь.
6. Инструкция о порядке ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь: утв. постановлением Министерства финансов от 17.01.2008 г. № 4.
7. Положение о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов: утв. постановлением министерств экономики, финансов, статистики и анализа, строительства и архитектуры от 23.11.2001 г. № 187/110/96/18.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления обложки курсовой работы

Белорусский национальный технический университет

Автотракторный факультет

Кафедра «Коммерческая деятельность
и бухгалтерский учет на транспорте»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Ревизия и аудит»

Тема: «Ревизия и аудит операций с основными средствами»

Исполнитель:

студент 5 курса группы 301954

Иванов Иван Иванович

Руководитель:

к.э.н., доцент

Сидоров Петр Петрович

Минск 2010

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа курсовой работы

Белорусский национальный технический университет

Кафедра «Коммерческая деятельность
и бухгалтерский учет на транспорте»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к курсовой работе

по дисциплине «Ревизия и аудит»

Тема: «Ревизия и аудит операций с основными средствами»

Исполнитель:
студент 5 курса группы 301954

И. И. Иванов

Руководитель:

П. П. Сидоров

Минск 2010

Учебное издание

КОРСИК Людмила Александровна

РЕВИЗИЯ И АУДИТ

Методическое пособие
по выполнению курсовой работы для студентов
специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Редактор Т.А. Подолякова
Компьютерная верстка Д.К. Измайлович

Подписано в печать 09.02.2010.

Формат 60×84¹/₁₆. Бумага офсетная.

Отпечатано на ризографе. Гарнитура Таймс.

Усл. печ. л. 1,16. Уч.-изд. л. 0,91. Тираж 100. Заказ 1138.

Издатель и полиграфическое исполнение:
Белорусский национальный технический университет.

ЛИ № 02330/0494349 от 16.03.2009.

Проспект Независимости, 65. 220013, Минск.