

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА
КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, УЧЕТА И АУДИТА

Г.Ф. ВАРНАКОВА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
КУРСОВЫХ РАБОТ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ**

для студентов специальности 380501 «Экономическая безопасность»
специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах»

всех форм обучения

Ульяновск 2016

Методические указания к выполнению курсовых работ по дисциплине «Организация внутреннего контроля в правоохранительных органах» / Составитель – Г.Ф. Варнакова
Институт Экономики и Бизнеса УлГУ- Ульяновск, 2016. –25с.

Настоящие методические указания предназначены для студентов специальности 380501 «Экономическая безопасность» специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах» всех форм обучения.

Методические указания рассмотрены на заседании кафедры экономической безопасности, учета и аудита УлГУ (протокол №2 от 16 сентября 2016г.)

Составитель:

к.э.н., доцент кафедры экономической безопасности, учета и аудита УлГУ ИЭиБ
Варнакова Г.Ф.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные этапы подготовки и выполнения курсовой работы.....	4
1.1 Общие положения.....	4
1.2 Цель и задачи курсовой работы.....	5
1.3 Выбор темы курсовой работы.....	5
1.4. Подбор литературы по теме, разработка плана курсовой работы.....	6
1.5 Подготовка и выполнение курсовой работы.....	6
2. Структура и содержание (план) курсовой работы. Основные требования к её оформлению.....	7
2.1 Написание курсовой работы	7
2.2 Порядок оформления курсовой работы.....	8
2.3 Защита курсовой работы.....	11
3. Примерные темы курсовых работ.....	12
4. Примерные планы курсовых работ.....	14
Приложение 1.....	19
Приложение 2.....	20
Приложение 3.....	21
Приложение 4.....	24

1. Основные этапы подготовки и выполнения курсовой работы

1.1 Общие положения

В условиях современных рыночных отношений среди предприятий имеет место нарастающая конкуренция. Эффективным инструментом выживания и приспособления к таким условиям в настоящее время становится внутренний контроль. Причем при правильной организации системы внутреннего контроля у предприятия имеется вполне реальная возможность не только «остаться на плаву» в условиях жесткой конкуренции, но и даже занять лидирующие позиции. В этом выражается необходимость ведения внутреннего контроля на предприятии, которую диктует рынок.

В настоящее время за предприятиями на законодательном уровне закреплена обязанность по ведению внутреннего контроля. Такую обязанность отражает статья 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В данной статье говорится о том, что каждый экономический субъект обязан осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, а если бухгалтерская (финансовая) отчетность компании подлежит обязательному аудиту, то компания обязана проводить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением тех случаев, когда ее руководитель принял обязанность ведения бухгалтерского учета на себя [3].

Внутренний контроль - процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что экономический субъект обеспечивает:

- а) эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;
- б) достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности;
- в) соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

Дисциплина «Организация внутреннего контроля в правоохранительных органах» строится исходя из требуемого уровня подготовки выпускников по специальности «Экономическая безопасность». Ее изучение предусмотрено федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Выполнение курсовой работы является завершением процесса обучения дисциплины и представляет собой изложение теоретических основ контроля и практического его применения на примере экономического субъекта что играет важную роль поскольку:

- служит контролем уровня знаний;
- приводит к необходимости изучать необходимые Федеральные законы, инструкции, письма Минфина в сфере организации внутреннего контроля и аудита;
- знакомит с элементами научно-исследовательской деятельности: подбор литературы, систематизация и обработка полученного материала;

- дает основание применять полученные знания в практике экономических субъектов;
- формирует у студентов самостоятельно делать выводы и предложения по изучаемому вопросу.

1.2 Цель и задачи курсовой работы

Целью курсовой работы является закрепление, проверка и оценка полученных студентами знаний основ организации системы внутреннего контроля, а также формирование у будущих специалистов практических навыков по контролю хозяйственных процессов и операций с позиции законности, достоверности, хозяйственной целесообразности, обоснованности расчетных, прогнозных и финансовых показателей, выявления скрытых резервов, обеспечения сохранности имущества.

Это может быть достигнуто путем глубокого изучения литературных источников, а также использования практических материалов по конкретному объекту исследования, методических подходов по улучшению состояния внутреннего контроля на предприятиях с целью повышения их экономической безопасности.

Выполнение курсовой работы позволяет решить следующие основные задачи:

- помочь студентам закрепить полученные знания по изучаемому курсу;
- ознакомиться с элементами внутреннего контроля и внутреннего аудита экономического субъекта;
- изучить документирование внутреннего контроля;
- рассмотреть основные подходы к организации системы внутреннего контроля и управления рисками;
- овладеть методикой проведения внутреннего контроля, с целью повышения экономической безопасности предприятия (учреждения). А также курсовая работа является подготовительным этапом к выполнению дипломной работы.

1.3 Выбор темы курсовой работы

Студент самостоятельно выбирает тему курсовой работы, знакомится с рекомендуемой литературой, не исключается возможность предложения студентами своей темы, исходя из интереса к проблеме и возможности получения фактических данных. Тема курсовой работы должна быть утверждена кафедрой, для этого студент пишет заявление по установленному образцу на имя заведующего кафедрой, в котором указывает название темы (приложение 1). Одновременно кафедра назначает научного руководителя курсовой работы и устанавливает сроки ее исполнения.

Курсовая работа может быть как теоретического плана, так практического характера. При выборе второго варианта, в практической части должны быть приведены сверка расчётов, подтверждения данных, бухгалтерские справки, конкретные данные расчетов риска, тестов системы внутреннего контроля, лист

опроса должностных лиц, расчет уровня существенности при ведении внутреннего контроля внутренней службой аудита и в других случаях, сопоставление фактических данных и данных, которые следует отразить и др.

Тема курсовой работы может быть увязана в перспективе с дипломной работой.

1.4 Подбор литературы по теме, разработка плана курсовой работы

При выполнении курсовой работы студент должен сформировать список необходимой литературы для достижения цели. Такими источниками могут быть: Федеральные законы, указы, постановления Правительства и Министерства Финансов РФ, письма Минфина и инструкции по изучаемому вопросу, учебники и учебные пособия, монографии, статьи из журналов, сборники научных трудов и др. Следует использовать инструктивный материал с учетом последних изменений и дополнений к ним. Не использовать устаревшие источники. А также можно воспользоваться электронной библиотекой и ресурсами Российской Государственной Библиотеки и материалами на соответствующих сайтах в сети Интернет.

А также следует изучить организацию бухгалтерского учета и систему внутреннего контроля на конкретном предприятии и собрать необходимые исходные данные к курсовой работе.

В приложении к методическим указаниям приводится примерный список используемой литературы по организации внутреннего контроля в правоохранительных органах (приложение 3).

На основе всех источников следует составить план курсовой работы. План может изменяться, уточняться. Примерные планы курсовых работ по основным темам приведены в данных методических указаниях.

1.5 Подготовка и выполнение курсовой работы

Подготовка курсовой работы состоит из нескольких этапов:

- изучение методических указаний по выполнению курсовой работы;
- выбор темы и обоснование ее актуальности;
- составление плана курсовой работы и уточнение его с руководителем;
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме курсовой работы.
- сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях, учреждениях;
- обработка и анализ полученной информации;
- формулировка выводов и выработка рекомендаций.
- оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями и представление её на кафедру для проверки;
- защита курсовой работы.

Студент несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

2. Структура и содержание (план) курсовой работы. Основные требования к её оформлению.

2.1 Написание курсовой работы

План (содержание) курсовой работы представляет собой систематизированный и логически связанный перечень вопросов, называемых разделами и подразделами (раздел имеет нумерацию - Глава 1, Глава 2, подраздел - 1.1; 1.2; 2.1; 2.2 и т. д.), которые позволяют раскрыть выбранную тему и сформулировать полученные выводы и предложения.

По структуре курсовая работа включает следующие составные части:

- Титульный лист;
- Содержание;
- введение;
- Глава 1 (с включением подразделов 1.1; 1.2; 1.3)
- Глава 2 (с включением подразделов 2.1; 2.2; 2.3; 2.4)
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов с указанием номеров страниц, на которых они помещены. Текстовая часть должна состоять из следующих разделов:

- Введение
- Глава 1 (теоретическая часть, которая должна иметь название).
- Глава 2 (основная часть, должна иметь название).
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Главы, в свою очередь, разбиваются на подразделы (указаны выше).

Во введении (2-3 страницы) отражается актуальность выбранной темы, излагаются цели и задачи работы, дается краткая характеристика организации, учреждения избранных для исследования по изучаемому вопросу.

В первой главе (8-12 страниц) необходимо осветить состояние изученности данного вопроса по литературным источникам, останавливаясь прежде всего, на нерешенных проблемах. Изучив монографии, статьи в специальных журналах, по вопросам избранной темы, необходимо изложить в краткой форме различные точки зрения и подходы к решению того или иного вопроса, предложенные отдельными авторами, а так же (по возможности) высказывать свое отношение к решению проблемы, отметив правильное и экономически обоснованное её решение. В первую очередь при изучении теоретических вопросов, необходимо руководствоваться нормативными актами в области системы внутреннего контроля, бухгалтерского учета и аудита.

Вторая глава - основная (специальная) часть курсовой работы (примерно 20-23 страницы), должна состоять из нескольких подразделов (параграфов). В них может раскрываться организация внутреннего контроля в экономическом субъекте.

В зависимости от существующих вариантов организации внутреннего контроля следует раскрыть, в какой форме он осуществляется в данном экономическом субъекте. Поэтому должна быть раскрыта структура и состав службы внутреннего контроля, методика проведения внутреннего контроля, подготовка рабочей документации, формирование результатов внутреннего контроля и их обоснование. Итоги внутреннего контроля по изучаемому вопросу следует излагать на конкретных примерах организации с изложением фактов выявленных несоответствий и представить их в форме таблиц.

Если контроль осуществляется в форме внутренней службы аудита, то следует отразить порядок составления отчета внутреннего аудита, его представление руководству.

Отдельным подразделом отразить принятие мер к устранению выявленных аудитором недостатков и нарушений, дать оценку эффективности системы внутреннего контроля при планировании аудита.

В конце работы дается заключение (на 2-3 страницах), где обобщается материал исследования, излагаются рекомендации по совершенствованию учета и внутреннего контроля. Кратко, ясно и понятно должны быть сформулированы выводы и предложения, отражать содержание всей работы, её сущность, теоретическое и практическое значение.

Оформленный согласно ГОСТу список литературы должен содержать около 20 наименований использованных литературных источников последних лет изданий.

В приложении даются: документация по проверке, расчеты, данные сверки, машинограммы, схемы и другие данные, носящие иллюстрированный характер.

2.2 Порядок оформления курсовой работы

Оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям, установленным государственными стандартами РФ. Настоящие требования по оформлению курсовой работы составлены на основании Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32–2001, дата введения 01.07.2002г., ГОСТ 2.105–95, дата введения 26.04.1995г. и методических рекомендаций Министерства образования Российской Федерации.

Объем курсовой работы составляет 30-40 страниц. Печатается текст на одной стороне листа формата А4 шрифтом «14» через полтора интервала. Размеры полей страниц: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, Номера страниц ставятся посередине нижнего поля страницы.

В содержании указываются номера и названия разделов, подразделов курсовой работы и номера страниц, с которых они начинаются, как отмечалось ранее.

Красные строки (абзацные отступы) в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см (устанавливается командами «Формат – Абзац – Первая строка – Отступ – на 1,25 см», Выравнивание основного текста работы – по ширине страницы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

В тексте курсовой работы все элементы оформления должны выполняться без применения курсива, жирности, подчеркивания. Наименования структурных элементов Работы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов работы.

Основную часть курсовой работы следует делить на разделы, подразделы (или главы, подглавы и т.п). При делении текста курсовой работы на подразделы необходимо, чтобы каждый из них содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Название разделов следует писать более крупным выделенным шрифтом (не подчеркивая). Названия подразделов, пунктов, подпунктов пишутся выделенным шрифтом Times New Roman шрифтом «14».

Разделы должны иметь сквозную порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. В конце номера раздела, подраздела в тексте точку не ставят. Если раздел имеет только один подраздел, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки, они должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, между заголовками раздела и подраздела – 8 мм, одинаково во всей работе.

Названия глав, подглав и страницы в содержании должны соответствовать названиям и страницам в тексте работы. В структурном элементе «Содержание» от окончания названия главы, подглавы до номера страницы рекомендуется для наглядности ставить отточие (строку точек.....)

Каждый раздел (глава) работы следует начинать с новой страницы. В тексте Работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Подчеркивание по тексту не допускается. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в Работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Рисунки, графики, диаграммы, схемы могут быть цветными. На все рисунки должны быть даны ссылки в Работе.

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Например, понятие «контроль» разные исследователи трактуют с позиций различных подходов в узком и широком смысле (рисунок 1.).

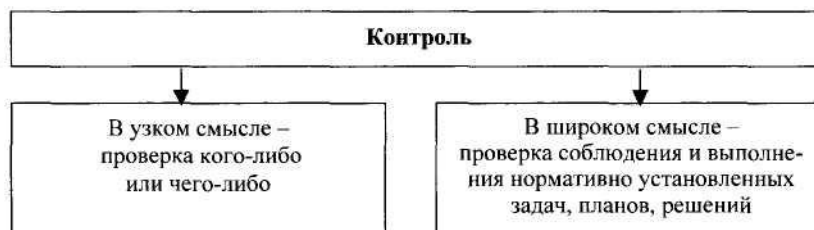


Рисунок 1. Трактовка понятия «контроль»

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева (от края таблицы), в одну строку с ее номером через тире. На все таблицы должны быть ссылки в Работе. Например, в таблице 6 дан расчет пособия по временной нетрудоспособности. Или расчет пособия по временной нетрудоспособности за счет ФСС приведен ниже (таблица 6).

Таблица 6 – Расчет пособия по временной нетрудоспособности в связи по уходу за ребенком

Дата от	Дата до	Процент оплаты	Ставка с учетом процента оплаты, руб.	Дней всего	За счет работодателя		За счет ФСС		Итого, руб.
					Дни	Сумма, руб.	Дни	Сумма, руб.	
31.10.15	31.10.15	100	310,71	1	-	-	1	310,70	310,71
01.11.15	09.11.15	100	310,71	9	-	-	9	2 796,39	2 796,39
10.11.15	11.11.15	50	155,35	2	-	-	2	310,71	310,71
ИТОГО				12	-	-	12	3 417,80	3 417,80

При переносе таблицы на другую страницу переносится шапка таблицы и пишется: Продолжение таблицы с указанием номера слева над табличной частью.

В Работе допускаются следующие сокращения:

Например, допускается сокращать:

т.е. – то есть и т.д. – и так далее и т.п. – и тому подобное (после перечисления)

и др. – и другие и пр. – и прочие

см. – смотри

п/п – по порядку;

с – страница;

АО – акционерное общество и другие;

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте

документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ 1»

Если приложение на нескольких листах и не имеет нумерации внутри документа, то сверху в центре строки пишется курсивом: *Продолжение приложения 1* (без точки) на каждом последующем листе документа. Если нумерация есть, то Продолжение приложения не пишется. Вынесенные таблицы в приложения не нумеруются как таблицы, идет нумерация приложений.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все используемые в работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте работы, в конце заголовка заимствованной таблицы, в конце подрисуночной надписи заимствованного рисунка после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [12, с. 98]. Пример ссылки на несколько источников, подтверждающих одно мнение: [23; 14; 32]. Нумерация страниц проставляется внизу по середине листа.

Список используемых источников указывается в конце работы (перед приложением) и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- законодательные и нормативно-правовые документы;
(в порядке значимости: Конституция, Кодексы, Федеральные Законы, Законы, Указы, Постановления, Приказы, Письма);
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, научные статьи и т. п.) в алфавитном порядке;
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений. Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т. п.) должны включать фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Количество страниц в источнике указывать обязательно. Титульный лист курсовой работы оформляется в соответствии с образцом, который представлен в приложении 2. Порядок оформления списка использования источников представлен в приложении 4.

2.3 Защита курсовой работы

Окончательная оформленная курсовая работа в соответствии с графиком представляется на кафедру для рецензирования ее руководителем. Руководитель работы проверяет ее и пишет рецензию, где отмечает положительные стороны и недостатки, на которые студент должен обратить внимание и подготовить письменный ответ по замечаниям на дополнительных листах после замечаний. Курсовая работа, имеющая положительную рецензию, допускается к защите. Работа, не соответствующая требованиям, возвращается на доработку.

Защита курсовой работы предполагает выявление глубины и самостоятельности знаний студентов по избранной теме. На защите студент должен ориентироваться в содержании представленной работы, методах расчета, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящихся к теме работы. Особое внимание должно быть уделено тем разделам работы, в которых имеются критические замечания. Каждая курсовая работа с учетом ее содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

Высшая оценка "отлично" ставится за работу при наличии достаточно полных знаний, выполненную на высоком теоретическом и практическом уровне, четкое и логическое изложение материала, если проявлено критическое отношение к использованному материалу, самостоятельность суждений и выводов.

Оценка "хорошо" ставится при наличии твердых знаний темы, правильные действия по применению знаний на практике, но имеются ошибки в расчетах, не совсем полно раскрыт какой-то вопрос.

Оценка "удовлетворительно" ставится за наличие твердых знаний темы, но изложение ответов с ошибками, использование устаревшей нормативной документации, неточных ответов на дополнительные вопросы.

Работа, которую преподаватель признал неудовлетворительной, возвращается для переработки с учетом высказанных замечаний.

Несвоевременное предоставление курсовой работы на кафедру приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студентам, не сдавшим без уважительных причин в срок курсовую работу, ставится неудовлетворительная оценка.

Студент, не сдавший или не защитивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по аудиту.

3. Примерные темы курсовых работ

1. Внутренний контроль как функция управления экономического субъекта.
2. Организация внутреннего контроля экономического субъекта.
3. Внутренний контроль как непереносимое свойство управленческого процесса на каждой его стадии.
4. Внутренний контроль и внутренний аудит экономического субъекта.
5. Место внутрифирменного аудита в системе управления организацией и его значение.
6. Элементы внутреннего контроля экономического субъекта.
7. Планирование внутреннего аудита и подготовка рабочей документации.
8. Ревизионный контроль: выявление и прогноз криминологически значимых экономических ситуаций в условиях рынка.
9. Методика проведения ревизий ревизионной комиссией (ревизором).
10. Внешний и внутренний аудит экономического субъекта.

11. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.
12. Оценка внутреннего контроля экономического субъекта.
13. Распределение полномочий и функций по организации и осуществлению внутреннего контроля экономическим субъектом, ценные бумаги которого допущены к организованным торгам.
14. Оценка системы внутреннего контроля в ходе аудита.
15. Внутренний контроль – насущная необходимость любой компании.
16. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.
17. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
18. Организация внутреннего аудита в коммерческих организациях.
19. Методы и формы проведения внутреннего контроля.
20. Место внутреннего и внешнего финансового контроля в общей системе контроля.
21. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении внутренней ревизии.
22. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
23. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования.
24. Организация контрольно-ревизионной работы на примере организации.
25. Внутренний финансовый контроль и внутривозрастной расчет коммерческих организаций.
26. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
27. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
28. Сущность и функции внутреннего аудита на предприятии.
29. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
30. Бухгалтерский учет и ревизия денежных средств в кассе бюджетной организации.
31. Ревизия и аудит как форма финансового контроля.
32. Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.
33. Сущность внутреннего аудита на предприятии.
34. Структура и цели системы внутреннего контроля на предприятии.
35. Ревизия сохранности имущества организации.
36. Ревизия основных средств.
37. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности.
38. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии, составление отчета (справки) ревизора.
39. Отличия внешнего аудита, ревизии и внутреннего контроля.
40. Внутренний контроль кассовых и банковских операций, ценных бумаг.

41. Организация системы внутреннего контроля расчетных операций.
42. Внутренний контроль дебиторской и кредиторской задолженности.
43. Систематизация, документальное оформление и реализация материалов ревизии.
44. Внутренний контроль товарно-материальных ценностей.
45. Организация системы внутреннего контроля в форме службы внутреннего аудита.
46. Организация системы внутреннего контроля материально-производственных запасов.
47. Внутренний контроль основных средств и нематериальных активов.
48. Внутренний контроль затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
49. Внутренний контроль операций по учету готовой продукции и её продажи.
50. Организация системы внутреннего контроля финансовых вложений.
51. Организация системы внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда.
52. Организация системы внутреннего контроля расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
53. Организация системы внутреннего контроля расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
54. Внутренний контроль расчетов с поставщиками и покупателями.
55. Внутренний финансовый контроль экономического субъекта.
56. Элементы и методы внутреннего контроля экономического субъекта.
57. Проверки службы внутреннего контроля со стороны службы внутреннего аудита (возможные подходы): принципы организации.
58. Элементы системы внутреннего контроля экономического субъекта.
59. Классификация процедур внутреннего контроля экономического субъекта.
60. Оценка системы внутреннего контроля в ходе аудита.
61. Система внутреннего контроля собственного капитала.
62. Система внутреннего контроля и учетная политика организации.
63. Проверка учредительных документов организации и формирование уставного капитала.
64. Внутренняя аудиторская проверка учета и формирования уставного капитала организации.
65. Влияние системы внутреннего финансового контроля и аудита на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия.

3. Примерные планы курсовых работ

Тема 4. Внутренний контроль и внутренний аудит экономического субъекта

Глава 1. Сущность системы внутреннего контроля

1.2 Место внутреннего контроля в системе управления организацией и его значение

1.3 Законодательные и нормативно-правовые основы организации внутреннего

контроля на предприятии

Глава 2. Организация службы внутреннего аудита

2.1 Структура и состав подразделения службы внутреннего аудита

2.2 Планирование внутреннего аудита и подготовка рабочей документации

2.3 Методика проведения внутреннего аудита

2.4 Формирование результатов внутреннего аудита и их значение

2.4.1 Порядок составления отчета внутреннего аудита, его согласование и представление руководству

2.4.2 Принятие мер к устранению выявленных аудитором недостатков и нарушений

2.4.3 Оценка эффективности системы внутреннего контроля при планировании аудита

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 8. Ревизионный контроль: выявление и прогноз криминологически значимых экономических ситуаций в рыночных условиях

Глава 1. Ревизия как форма экономического контроля

1.1 Понятие ревизии, задачи ревизии, правила проведения ревизии

1.2 Порядок назначения и задачи ревизии по заданию правоохранительных органов

1.3 Отличие ревизий по требованию правоохранительных органов от плановых ревизий

Глава 2. Система внутреннего контроля за деятельностью организации

2.1 Внутренний контроль первичной документации

2.2 Внутренний контроль регистров учета

2.3 Контроль в условиях коммерческой тайны

2.4 Основные факторы, определяющие качество и эффективность ревизии

2.5 Принятие мер к устранению выявленных ревизором недостатков и нарушений

Заключение

Список используемых источников

Тема 18. Организация внутреннего аудита в коммерческих организациях

Глава 1. Законодательная база аудиторской деятельности в РФ.

1.1 Законодательные и нормативно-правовые основы организации внутреннего контроля на предприятии.

1.2 Место внутреннего аудита в системе управления организацией и его значение.

Глава 2. Сущность внутреннего контроля.

2.1 Организация службы внутреннего аудита.

2.2 Структура и состав подразделения службы внутреннего аудита.

2.3 Планирование внутреннего аудита и подготовка рабочей документации.

2.4 Методика проведения внутреннего аудита.

- 2.5 Формирование результатов внутреннего аудита и их значение.
 - 2.6 Порядок составления отчета внутреннего аудита, его согласование и представление руководству.
 - 2.7 Принятие мер к устранению выявленных аудитором недостатков и нарушений.
- Заключение.
- Список использованных источников
- Приложения.

Тема 26. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Глава 1. Сущность внутреннего контроля, его цель, задачи

- 1.1 Понятие внутреннего контроля его цель, задачи
- 1.2 Законодательные и нормативно-правовые основы организации внутреннего контроля на предприятии

Глава 2 Организация внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

- 2.1 Проверка обоснованности первичных документов
- 2.2 Проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета, их логическая увязка
- 2.3 Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности
- 2.4 Проверка соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- 2.5 Подготовка, представление, хранение отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта.

Заключение.

Список использованных источников

Приложения.

Тема 38. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии, составление отчета (справки) ревизора

Глава 1. Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие документальное оформление ревизий.

- 1.1 Документальное оформление результатов инвентаризаций, проведенных в процессе ревизии.
- 1.2 Документальное оформление выявленных расхождений по результатам проведенных инвентаризаций.

Глава 2. Проведение внутренних ревизий состояния и использования имущества и своевременность погашения обязательств организации

- 2.1 Порядок проведения ревизии активов организации.
- 2.2 Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами.
- 2.3 Документальное оформление результатов ревизии и составление отчета (справки) ревизора.
- 2.4 Принятие мер к устранению выявленных ревизором недостатков и

нарушений.

Заключение.

Список использованных источников

Приложения.

Тема 45. Организация системы внутреннего контроля в форме службы внутреннего аудита

Введение

Глава I. Сущность аудита. Его цель и задачи

I. 1. Понятие, цель, задачи и функции внутреннего аудита

I. 2. Нормативное регулирование аудиторской деятельности

Глава 2 Значение внутреннего контроля в организации

2.1 Оценка контрольной среды

2.2 Оценка рисков

2.3 Процедуры внутреннего контроля.

2.3 Оценка эффективности контрольных действий

2.4 Оценка информационной системы

5 Оценка внутреннего контроля. Порядок составления отчета внутреннего аудита и представление его руководству

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 59. Классификация процедур внутреннего контроля

Введение

Глава 1. Теоретические основы внутреннего контроля

1.1 Внутренний контроль, его цели, задачи, предмет и этапы организации

1.2 Принципы и составляющие системы внутреннего контроля

Глава 2. Процедуры внутреннего контроля, как составная часть системы внутреннего контроля на предприятии

2.1 Классификация процедур и методов внутреннего контроля

2.2 Разделение обязанностей, система подтверждения полномочий и физические способы классификации контроля

2.3 Предварительные и последующие процедуры внутреннего контроля

2.4 Непрерывный мониторинг внутреннего контроля

Заключение

Список использованных источников.

Тема 65. Влияние системы внутреннего финансового контроля и аудита на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия

Введение

Глава 1. Система внутреннего контроля на предприятии

1.1 Понятие внутреннего контроля

1.2 Внутренний бухгалтерский и управленческий контроль

1.3 Служба внутреннего контроля

Глава 2. Влияние системы внутреннего контроля и аудита на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия

2.1 Требования и процедура внутреннего контроля

2.2 Практический пример по выполнению задач системы внутреннего контроля при продаже продукции

2.3 Необходимость системы внутреннего контроля в соответствии с новым Законом «О бухгалтерском учете»

2.4 Влияние системы внутреннего финансового контроля и аудита на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия

Заключение

Список использованных источников.

Приложение 1

Зав. кафедрой
Бухгалтерского учета и аудита
ИЭиБ УлГУ

Проф. Романовой И.Б.

Студента _____ курса

Факультета экономики

_____ отделения

Специальность _____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение курсовой работы по теме:

(Указать предмет)

На материалах предприятия: _____

Научным руководителем прошу назначить: _____

О себе дополнительно сообщаю:

Место работы: _____

Дом.(сот.)тел.: _____

Дата: _____ Подпись: _____

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАНИЯ
УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Институт экономики и бизнеса
Факультет Экономики
Кафедра бухгалтерского учета и аудита**

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине _____

на тему: _____

Выполнил (а):
студент (ка) __ курса группы __
специальности:
отделение:
форма обучения:
Ф. И. О.

Научный руководитель: _____
(должность, Ф.И.О.)

Ульяновск, 20...

Список рекомендуемой литературы

Законодательные и нормативные акты

1. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : часть первая : [федер. закон : принят Гос. Думой 31 июля 1998 г. по состоянию на 27 июля 2006 г.], часть вторая : [федер. закон : принят Гос. Думой 5 августа 2000 г. по состоянию на 27 июля 2006 г.]. // Справочная правовая система «Консультант +».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации // Справочная правовая система «Консультант +».
3. Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.08. №307-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
5. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.95 №208ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
6. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.02 №161-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
7. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.98 №14-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
8. Федеральный закон «О счётной палате Российской Федерации» от 14.01.95 №4-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
9. Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ «О территориальных контрольно-ревизионных органах Министерства финансов Российской Федерации».
10. Указ Президента РФ от 25 июля 1996 г. № 1095 «О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в Российской Федерации».
11. Постановление Правительства РФ от 15 июня 2004 г. № 278 «Об утверждении Положения о Федеральной службе финансово-бюджетного надзора».
12. Постановление Правительства РФ от 8 апреля 2004 г. № 198 «Вопросы Федеральной службы финансово-бюджетного надзора».
13. Приказ Минфина РФ от 15 октября 1999 г. № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке проведения в организациях ревизий и проверок учета, использования и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней»
14. Приказ Минфина РФ и МНС РФ от 10 марта 1999 г. № 20н, ГБ-3—04/39 «Об утверждении положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»
15. Приказ Минфина РФ от 14 апреля 2000 г. № 42н «Об утверждении Инструкции о порядке проведения ревизии и проверки контрольно-ревизионными органами Министерства финансов Российской Федерации»
16. Приказ Минфина РФ, МВД РФ и ФСБ РФ от 7 декабря 1999 г. № 89н/1033/717 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия контрольно-ревизионных органов Министерства финансов РФ с Генеральной прокуратурой Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации при назначении и проведении ревизий (проверок)».
17. Приказ Минфина РФ от 24 ноября 1999 г. № 80н «Об утверждении Правил проведения комплексных проверок работы органов федерального казначейства по субъектам Российской Федерации».
18. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 1998 г. № 265 «Об утверждении Порядка взаимодействия управлений федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации по субъектам РФ и контрольно-ревизионных управлений Министерства финансов Российской Федерации в субъектах РФ по организации, проведению и реализации материалов

ревизий и проверок».

19. Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16 марта 2004 г. № 177. «Об утверждении Инструкции о порядке проведения проверок организаций и физических лиц при наличии достаточных данных, указывающих на признаки преступления, связанного с нарушением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах».
20. Приказ Министерства финансов РФ от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».
21. ФПСАД № 8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности»
22. Постановление Правительства РФ от 30 июня 2012 г. №667 Об утверждении требований к правилам внутреннего контроля, разрабатываемым организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальными предпринимателями, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства российской федерации Список изменяющих документов
23. Инструкция о порядке проведения ревизии и проверки контрольно-ревизионными органами министерства финансов РФ №42н от 14.04.2000 г. // Справочная правовая система «Консультант +».
24. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств №49 от 3.06.1995 (с изменениями) // Справочная правовая система «Консультант +».
25. Информация Минфина РФ N ПЗ-11/2013 Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности// Справочная правовая система «Консультант +».
26. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности: Утв. приказом Минфин России от 12 сентября 2002 г. № 696 // Российская бизнес газета. — 2002. — № 3942.
27. Методические рекомендации по внутреннему контролю качества аудита. Одобрены Советом по аудиторской деятельности при Минфине России, протокол № 66 от 29 мая 2008 г. // Информационно-справочная система «Консультант +».
28. ФПСАД №8 «Понимание деятельности аудиремого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (Бухгалтерской) отчетности». // Справочная правовая система «Консультант +».
29. ФПСАД №28 «Использование результатов работы другого аудитора». // Справочная правовая система «Консультант +».
30. ФПСАД № 29 «Рассмотрение работы внутреннего аудита». // Справочная правовая система «Консультант +».
31. МСА 315 «Определение и оценка рисков существенных искажений на основе знания субъекта и его среды». // Справочная правовая система «Консультант +».
32. МСА 330 «Действия аудитора в отношении оцененных рисков». // Справочная правовая система «Консультант +».
33. МСА 600 «Особые аспекты – аудит финансовой отчетности группы (включая работу других аудиторов)» // Справочная правовая система «Консультант +».
34. МСА 610 «использование работы службы внутреннего аудита». // Справочная правовая система «Консультант +».

А) Основная литература:

1. Бобошко, В.И. Контроль и ревизия: учебное пособие для студентов вузов, для студентов спец. Бухгалтерский учет, анализ и аудит, финансы и кредит / Бобошко В.И.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 311с.
2. Зелинская, М. В. Контроль и ревизия [Электронный ресурс].- Краснодар : Южный институт менеджмента, 2012

3. Заббарова О.А. Аудит : Учеб.пособие.- М.: ИНФРА-М. -216 с.
4. Мельник, М.В., Пантелеев А.С., Звездин А. Л., Ревизия и контроль. Учебное пособие /Под.ред.проф. М.В. Мельник.- М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2006.
4. Малолетко, А. Н.Контроль и ревизия [Электронный ресурс]. - М. : Палеотип, 2012
- 5 Аудит: Учебник для вузов / Под ред. Р.П. Булыги. — М.: ЮНИТИДАНА, 2009.
6. Аудит: Учебник для вузов/Под ред. В.И. Подольского. — М.: ЮНИТИДАНА, 2008.

Б) Дополнительная литература:

- 7 . Иванова, Е. Л.Контроль и ревизия [Электронный ресурс].- Саратов : Научная книга, 2012
- 8.Контроль и ревизия [Электронный ресурс] / Е.А. Федорова [и др.].— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010
- 9.Маренков, Н.Л. Ревизия и контроль / Н.Л.Маренков.- Изд. 2-е.- М.: Ростов н/Д: Феникс, 2010.- 410 с.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru>
2. www.minfin.ru,
- 3/ www.fedcom.ru,
- 4/ www.auver.ru,

Список использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации // Справочная правовая система «Консультант +».
2. Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
3. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.08. №307-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
4. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.95 №208ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
5. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.02 №161-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
6. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.98 №14-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
7. 8. Федеральный закон «О счётной палате Российской Федерации» от 14.01.95 №4-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
8. Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ «О территориальных контрольно-ревизионных органах Министерства финансов Российской Федерации» // Справочная правовая система «Консультант +».
9. Указ Президента РФ от 25 июля 1996 г. № 1095 «О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в Российской Федерации». // Справочная правовая система «Консультант +».
10. Постановление Правительства РФ от 15 июня 2004 г. № 278 «Об утверждении Положения о Федеральной службе финансово-бюджетного надзора». // Справочная правовая система «Консультант +».
11. Приказ Минфина РФ от 14 апреля 2000 г. № 42н «Об утверждении Инструкции о порядке проведения ревизии и проверки контрольно-ревизионными органами Министерства финансов Российской Федерации» // Справочная правовая система «Консультант +».
12. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств №49 от 3.06.1995 (с изменениями) // Справочная правовая система «Консультант +».
13. Информация Минфина РФ N ПЗ-11/2013 Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности // Справочная правовая система «Консультант +».
14. ФПСАД № 29 «Рассмотрение работы внутреннего аудита». // Справочная правовая система «Консультант +».
15. МСА 600 «Особые аспекты – аудит финансовой отчетности группы (включая работу других аудиторов)» // Справочная правовая система «Консультант +».
16. Бобошко, В.И. Контроль и ревизия: учебное пособие для студентов вузов,

- для студентов спец. Бухгалтерский учет, анализ и аудит, финансы и кредит / Бобошко В.И.- М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2014. – 311с.
17. Зелинская, М. В. Контроль и ревизия [Электронный ресурс].- Краснодар : Южный институт менеджмента, 2012
18. Иванова, Е. Л.Контроль и ревизия [Электронный ресурс].- Саратов : Научная книга, 2012
19. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] / Е.А. Федорова [и др.]— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010
20. Мельник, М.В., Пантелеев А.С., Звездин А. Л., Ревизия и контроль. Учебное пособие /Под. ред. проф. М.В. Мельник.- М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2006.
21. Малолетко, А. Н.Контроль и ревизия [Электронный ресурс]. - М. : Палеотип, 2012
22. Маренков, Н.Л. Ревизия и контроль / Н.Л.Маренков.- Изд. 2-е.- М.: Ростов н/Д: Феникс, 2010.-410 с.
23. Аудит: Учебник для вузов / Под ред. Р.П. Булыги. — М.: ЮНИТИДАНА, 2009.
24. Аудит: Учебник для вузов /Под ред. В.И. Подольского. — М.: ЮНИТИДАНА, 2008.