

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет**  
**Социально-экономический институт**  
**Кафедра экономики и экономической безопасности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,**  
включая фонд оценочных средств и методические указания для  
самостоятельной работы обучающихся

---

**Б1.В.10 Контроль и ревизия**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
Квалификация – бакалавр  
Количество зачетных единиц (*часов*) – 5 (180)

Екатеринбург 2023

Разработчик: к.э.н., доцент

Е.Р. Синянская

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и экономической безопасности

(протокол № 02 от « 01 » февраля 2023 года)

Заведующий кафедрой

С.И. Колесников

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института

(протокол № 2 от « 01 » марта 2023 года)

Председатель методической комиссии СЭИ

А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ

Ю.А. Капустина

« 02 » марта 2023 года

## Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	7
5.1. Трудоемкость разделов дисциплины .....	7
Очная форма обучения .....	7
Заочная форма обучения .....	8
Очно-заочная форма обучения .....	8
5.2. Содержание занятий лекционного типа .....	9
5.3. Темы и формы занятий семинарского типа (практических занятий) .....	11
5.4. Детализация самостоятельной работы.....	12
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине.....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	16
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	16
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	16
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	19
7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций.....	31
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	32
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	33
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	35

## 1. Общие положения

Дисциплина «Контроль и ревизия» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана, входящего в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский направления подготовки учет, анализ и аудит».

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Контроль и ревизия» являются:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 № 398н «Об утверждении профессионального стандарта «Внутренний аудитор»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954;

– Учебные планы ОПОП ВО 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (протокол от 16.03.2023 № 3) и утвержденные ректором УГЛТУ (16.03.2023), с дополнениями и изменениями, утвержденными на заседании Ученого совета УГЛТУ (протокол от 20.04.2023 №4), введенными приказом УГЛТУ от 28.04.2023 №302-А.

Обучение по образовательной программе 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» осуществляется на русском языке.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью изучения дисциплины является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. Преподавание строится исходя из требуемого уровня подготовки студентов, обучающихся по данному направлению подготовки.

Целью данной дисциплины является формирование у обучающихся теоретических знаний о сущности, содержании, системе организации контрольной деятельности, практических навыков по исследованию хозяйственных операций с позиции законности, достоверности, целесообразности.

Задачи дисциплины:

- ознакомить обучающихся с сущностью и содержанием контрольно-ревизионной деятельности, ее задачами и принципами; основными аспектами организации государственного финансового контроля;

- обеспечить усвоение обучающимися современных методов и специальных приемов контроля деятельности субъектов хозяйствования;

- познакомить обучающихся с основными субъектами, объектами и видами контроля, порядком документального оформления и использования материалов контроля;

- уделить особое внимание основным этапам контрольной работы, овладению методикой проверок финансово-хозяйственной деятельности организаций по основным объектам бухгалтерского наблюдения.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональной компетенции в рамках подготовки к решению задач организационно-управленческого типа:**

ПК-7. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**После окончания изучения дисциплины обучающийся должен:**

**знать:** содержание и функции контроля; методы контроля и ревизии; субъекты, объекты и принципы контрольно-ревизионной деятельности; виды государственного финансового контроля, их особенности; законодательство Российской Федерации о финансовом контроле, *о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма*; методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; международные профессиональные стандарты внутреннего аудита; международные концепции и стандарты внутреннего контроля;

**уметь:** осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (планировать контрольные мероприятия; применять методы контроля к конкретным объектам проверки; проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций; оценивать состояние защитных функций системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля хозяйствующих субъектов; оформлять результаты контроля); проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; применять методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля; формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля, выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности; применять законы, подзаконные акты в области финансового контроля и локальные нормативные акты организации; оформлять результаты финансового контроля; делать выводы о законности финансово-хозяйственных операций по результатам контроля и ревизии; разрабатывать предложения по устранению нарушений и недостатков;

**владеть:** навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, проверки обоснованности первичных учетных документов, логической увязки отдельных показателей; проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета); подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к дисциплинам, включенным в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, обеспечивает формирование в процессе обучения у обучающегося основных профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранной специальности. Освоение дисциплины «Контроль и ревизия» опирается на знания, умения и компетенции, приобретённые в процессе изучения обеспечивающих дисциплин. В свою очередь, изучение дисциплины «Контроль и ревизия» позволяет обучающимся быть подготовленными к изучению обеспечиваемых дисциплин (см. табл.).

#### Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационные системы в экономике</li> <li>2. Экономика организации (предприятия)</li> <li>3. Финансы</li> <li>4. Финансовый менеджмент</li> <li>5. Деньги, кредит, банки</li> <li>6. Бухгалтерский учет</li> <li>7. Налоги и налогообложение</li> <li>8. Бухгалтерский финансовый учет</li> <li>9. Административное право</li> <li>10. Гражданское право</li> <li>11. Основы технологии и организации лесозаготовительных производств / Основы технологии и организации деревообрабатывающих производств</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы стандартизации в аудите</li> <li>2. Управление рисками</li> <li>3. Учет и анализ банкротств</li> <li>4. Инвестиционный анализ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аудит</li> <li>2. Лабораторный практикум по финансовому и управленческому учету</li> <li>3. Анализ финансовой отчетности</li> <li>4. Организация, планирование и методика проведения налоговых проверок</li> <li>5. Международные стандарты финансовой отчетности</li> <li>9. Учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами / Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности</li> <li>10. Производственная практика (преддипломная)</li> <li>11. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</li> </ol>

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Виды учебной работы	Академические часы		
	Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма
Контактная работа с преподавателем*	60,35	16,5	34,35
в том числе:			
- занятия лекционного типа (ЛЗ)	24	4	14
- занятия семинарского типа (практические занятия) (ПЗ)	36	12	20
- рецензирование контрольной работы (РКР)	-	0,15	-
- промежуточная аттестация (ПА)	0,35	0,35	0,35
Самостоятельная работа студентов (СР)	119,65	163,5	145,65

Виды учебной работы	Академические часы		
	Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма
в том числе:			
- изучение теоретического курса (ТО)	72	128	128
- подготовка к текущему контролю (ТК)	12	9	9
- выполнение контрольной работы (к/р)	-	17,85	-
- подготовка к промежуточной аттестации и ее сдача (ПА)	35,65	8,65	8,65
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен	Экзамен
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

\*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛТУ от 25 февраля 2020 года.

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Теоретико-методические основы контроля	4	6	10	14
1.1	Сущность и основные функции финансового контроля	2	2	4	6
1.2	Методические основы финансового контроля	2	4	6	8
2	Организация ревизионной деятельности	4	4	8	12
2.1	Ревизия как форма экономического контроля	2	2	4	6
2.2	Организация и проведение ревизии	2	2	4	6
3	Контроль и ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов	16	26	42	58
3.1	Организация внутреннего контроля и внутреннего аудита	2	2	4	6
3.2	Контроль и ревизия денежных средств	2	4	6	8
3.3	Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей	2	4	6	8
3.4	Контроль и ревизия основных средств	2	4	6	8
3.5	Контроль и ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	2	2	4	6
3.6	Контроль и ревизия расчетных операций	2	2	4	6
3.7	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	2	4	6	8

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
3.8	Контроль и ревизия производственных затрат, расходов на продажу, финансовых результатов и использования прибыли	2	4	6	8
Итого по разделам		24	36	60	84
Промежуточная аттестация		х	х	0,35	35,65
Всего часов		180			

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Теоретико-методические основы контроля	1	3	4	24
1.1	Сущность и основные функции финансового контроля	1	1	2	10
1.2	Методические основы финансового контроля	-	2	2	14
2	Организация ревизионной деятельности	1	1	2	24
2.1	Ревизия как форма экономического контроля	-	-	-	8
2.2	Организация и проведение ревизии	1	1	2	16
3	Контроль и ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов	2	8	10	89
3.1	Организация внутреннего контроля и внутреннего аудита	1	1	2	8
3.2	Контроль и ревизия денежных средств	-	1	1	12
3.3	Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей	1	2	3	12
3.4	Контроль и ревизия основных средств	-	1	1	12
3.5	Контроль и ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	-	-	-	8
3.6	Контроль и ревизия расчетных операций	-	-	-	10
3.7	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	-	1	1	13
3.8	Контроль и ревизия производственных затрат, расходов на продажу, финансовых результатов и использования прибыли	-	2	2	14
Итого по разделам		4	12	16	137
Контрольная работа		х	х	0,15	17,85
Промежуточная аттестация		х	х	0,35	8,65
Всего часов		180			

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Теоретико-методические основы контроля	2	3	5	24
1.1	Сущность и основные функции финансового контроля	1	1	2	10
1.2	Методические основы финансового контроля	1	2	3	14
2	Организация ревизионной деятельности	2	2	2	24
2.1	Ревизия как форма экономического контроля	1	1	2	8



№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
2.2	Организация и проведение ревизии	1	1	2	16
3	Контроль и ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов	10	15	25	89
3.1	Организация внутреннего контроля и внутреннего аудита	1	1	2	8
3.2	Контроль и ревизия денежных средств	1	2	3	12
3.3	Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей	1	2	3	12
3.4	Контроль и ревизия основных средств	1	2	3	12
3.5	Контроль и ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	1	2	3	8
3.6	Контроль и ревизия расчетных операций	1	2	3	10
3.7	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	2	2	4	13
3.8	Контроль и ревизия производственных затрат, расходов на продажу, финансовых результатов и использования прибыли	2	2	4	14
Итого по разделам		14	20	34	137
Контрольная работа		x	x	x	x
Промежуточная аттестация		x	x	0,35	8,65
Всего часов		180			

## 5.2. Содержание занятий лекционного типа

### Раздел 1. Теоретико-методические основы контроля

#### 1.1. Сущность и основные функции финансового контроля

Сущность и роль финансового контроля в управлении экономикой. Понятие, предмет и объекты контроля. Цель и задачи контроля.

Направления (виды) контроля. Государственный финансовый контроль: понятие, задачи, объекты. Виды государственного финансового контроля (валютный, бюджетный, налоговый, таможенный). Внутриведомственный контроль: понятие, задачи, объекты. Негосударственный финансовый контроль. Специализированный контроль. Общественный контроль. Независимый контроль (аудит). Внутрихозяйственный контроль.

Классификация форм контроля по характеру субъектов, объему деятельности, срокам проведения, методам проверки, источникам данных, обследуемым периодам.

Функции и требования к организации финансового контроля.

Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции.

#### 1.2. Методические основы финансового контроля

Методические приемы документального контроля, их элементы и особенности.

Доброкачественные и недоброкачественные документы.

Методические приемы фактического контроля, особенности их осуществления.

Инвентаризация как метод фактического контроля. Понятие, цели, виды инвентаризации. Случаи обязательной инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском и налоговом учете.

### Раздел 2. Организация ревизионной деятельности

#### 2.1. Ревизия как форма экономического контроля

Понятие, цель, задачи ревизии. Отличие ревизии от аудита.

Органы, осуществляющие документальные ревизии. Принципы проведения ревизии. Классификация форм ревизий.

## **2.2. Организация и проведение ревизии**

Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы.

Планирование и подготовка к проведению ревизии. Содержание плана и программы комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации.

Документация в ревизионной работе. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.

## **Раздел 3. Контроль и ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов**

### **3.1. Организация внутреннего контроля и внутреннего аудита**

Понятие, цель, задачи внутреннего контроля и внутреннего аудита. Система внутреннего контроля организации. Элементы системы внутреннего контроля организации: среда контроля, система бухгалтерского учета, средства контроля. Организация внутреннего аудита и внутреннего контроля.

### **3.2. Контроль и ревизия денежных средств**

Цель, задачи, последовательность контроля и ревизии денежных средств. Источники ревизии. Нормативное регулирование операций движения денежных средств.

Ревизия кассовых операций, проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности.

Ревизия операций по расчетному счету и прочим счетам в банках. Ревизия переводов в пути. Ответственность за нарушения в осуществлении денежных расчетов.

### **3.3. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей**

Цель и задачи контроля и ревизии товарно-материальных ценностей.

Нормативное регулирование операций движения товарно-материальных ценностей.

Последовательность и источники ревизии, проверка складского хозяйства и обеспечения сохранности материальных ценностей, ревизия и контроль использования материалов в производстве, отпуска материальных ценностей в производство и на сторону, организации системы внутреннего контроля ТМЦ, организации синтетического и аналитического учета ТМЦ. Ревизия готовой продукции.

### **3.4. Контроль и ревизия основных средств**

Цель и задачи контроля и ревизии основных средств.

Нормативное регулирование операций движения основных средств.

Последовательность и источники ревизии, проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств, ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств, проверка правильности начисления амортизации, проверка операций по ремонту основных средств

### **3.5. Контроль и ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ**

Цель и задачи контроля и ревизии. Нормативное регулирование операций движения нематериальных активов, выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

Последовательность и источники контроля и ревизии; проверка правильности отнесения объектов учета к нематериальным активам; проверка документального оформления принятия объектов к учету; контроль соблюдения условий, обеспечивающих сохранность нематериальных активов; ревизия отражения в учете операций поступления, перемещения и выбытия нематериальных активов; начисления амортизационных отчислений; особенности ревизии НИОКР

### **3.6. Контроль и ревизия расчетных операций**

Цель и задачи контроля и ревизии расчетных операций.

Последовательность и источники ревизии; ревизия расчетов с покупателями и заказчиками, расчетов с подотчетными лицами, расчетов с поставщиками и подрядчиками, кредитных операций

### **3.7. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда**

Цель и задачи контроля и ревизии использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда. Нормативное регулирование операций движения трудовых ресурсов, учета труда и заработной платы.

Последовательность и источники ревизии; проверка использования рабочего времени; ревизия и контроль использования фонда заработной платы; ревизия расчетов с работниками по оплате труда

### **3.8. Контроль и ревизия производственных затрат, расходов на продажу, финансовых результатов и использования прибыли**

Цель и задачи контроля и ревизии. Нормативное регулирование операций по формированию затрат и расходов. Последовательность и источники ревизии. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции; ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию; проверка формирования затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям, обоснованности их списания и распределения, соответствие учетных записей первичной документации.

Ревизия финансовых результатов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов; ревизия резервов предстоящих расходов; ревизия доходов будущих периодов; ревизия расходов будущих периодов.

## **5.3. Темы и формы занятий семинарского типа (практических занятий)**

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины, тема практического занятия	Форма проведения занятия	Трудоемкость, час.					
			Всего*			в том числе в форме практической подготовки		
			О	З	О-З	О	З	О-З
Раздел 1. Теоретико-методические основы контроля			6	3	3	2	1	1
1.1	Сущность и основные функции финансового контроля	Семинар	2	1	1	-	-	-
1.2	Методические основы финансового контроля	Семинар, расчетная работа	4	2	2	2	1	1
Раздел 2. Организация ревизионной деятельности			4	1	2	-	-	-
2.1	Ревизия как форма экономического контроля	Семинар	2	-	1	-	-	-
2.2	Организация и проведение ревизии	Семинар	2	1	1	-	-	-
Раздел 3. Контроль и ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов			26	8	15	25	7	14
3.1	Организация внутреннего контроля и внутреннего аудита	Семинар, расчетная работа	2	1	1	1	-	-
3.2	Контроль и ревизия денежных средств	Расчетная работа	4	1	2	4	1	2
3.3	Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей	Расчетная работа	4	2	2	4	2	2
3.4	Контроль и ревизия основных средств	Расчетная работа	4	1	2	4	1	2
3.5	Контроль и ревизия нематериальных	Расчетная	2	-	2	2	-	2

№ п/п	Наименование раздела дисциплины, тема практического занятия	Форма проведения занятия	Трудоемкость, час.					
			Всего*			в том числе в форме практической подготовки		
			О	З	О-З	О	З	О-З
	активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	работа						
3.6	Контроль и ревизия расчетных операций	Расчетная работа	2	-	2	2	-	2
3.7	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	Расчетная работа	4	1	2	4	1	2
3.8	Контроль и ревизия производственных затрат, расходов на продажу, финансовых результатов и использования прибыли	Расчетная работа	4	2	2	4	2	2
Всего часов			<b>36</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>15</b>

\*Примечание. О – очная форма обучения, З - заочная форма обучения, О-З – очно-заочная форма обучения

#### 5.4. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов		
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
1	Теоретико-методические основы контроля	-	14	24	24
1.1	Сущность и основные функции финансового контроля	Изучение теоретического курса	5	9	9
		Подготовка к текущему контролю (опрос, тест)	1	1	1
1.2	Методические основы финансового контроля	Изучение теоретического курса	7	13	13
		Подготовка к текущему контролю (опрос, тест)	1	1	1
2	Организация ревизионной деятельности	-	12	24	24
2.1	Ревизия как форма экономического контроля	Изучение теоретического курса	5	8	8
		Подготовка к текущему контролю (опрос, тест)	1	-	-
2.2	Организация и проведение ревизии	Изучение теоретического курса	5	15	15
		Подготовка к текущему контролю (опрос, тест)	1	1	1
3	Контроль и ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов	-	58	89	89
3.1	Организация внутреннего контроля и внутреннего аудита	Изучение теоретического курса	5	7	7
		Подготовка к текущему контролю (опрос, тест)	1	1	1
3.2	Контроль и ревизия денежных средств	Изучение теоретического курса	7	11	11
		Подготовка к текущему	1	1	1

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов		
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
		контролю (опрос, тест)			
3.3	Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей	Изучение теоретического курса	7	11	11
		Подготовка к текущему контролю (опрос, тест)	1	1	1
3.4	Контроль и ревизия основных средств	Изучение теоретического курса	7	11	11
		Подготовка к текущему контролю (опрос, тест)	1	1	1
3.5	Контроль и ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	Изучение теоретического курса	5	8	8
		Подготовка к текущему контролю (опрос, тест)	1	-	-
3.6	Контроль и ревизия расчетных операций	Изучение теоретического курса	5	10	10
		Подготовка к текущему контролю (опрос, тест)	1	-	-
3.7	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	Изучение теоретического курса	7	12	12
		Подготовка к текущему контролю (опрос, тест)	1	1	1
3.8	Контроль и ревизия производственных затрат, расходов на продажу, финансовых результатов и использования прибыли	Изучение теоретического курса	7	13	13
		Подготовка к текущему контролю (опрос, тест)	1	1	1
Итого по разделам		-	84	137	137
Контрольная работа		Выполнение контрольной работы	-	17,85	-
Промежуточная аттестация		Подготовка к экзамену	35,65	8,65	8,65
Всего часов			119,65	163,5	145,65

Самостоятельная работа способствует закреплению навыков работы с учебной, научной и нормативной литературой.

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

### Основная и дополнительная учебная литература

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
<b>Основная учебная литература</b>			
1	Бобошко, В. И. Контроль и ревизия: учебник / В. И. Бобошко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2018. – 312 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685783">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685783</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03109-5. – Текст: электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Контроль и ревизия: учебное пособие / Е. А. Федорова, О. Е. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили; ред. Е. А. Федорова. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 239 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684815">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684815</a> . – ISBN 978-	2017	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
	5-238-02083-9. – Текст: электронный.		
<b>Дополнительная учебная литература</b>			
3	Анисимова, В.И. Сборник задач по курсу «Контроль, ревизия и аудит»: учебное пособие / В.И. Анисимова, О.С. Родименко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет». – Нижний Новгород: ННГАСУ, 2014. – 109 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=427524">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=427524</a> . Текст: электронный.	2014	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	Ковалева, Э.Р. Государственный финансовый контроль: учебное пособие / Э.Р. Ковалева; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань: Познание, 2014. – 300 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=364172">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=364172</a> .	2014	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
5	Потоцкая, Н.Г. Ревизия и контроль: практикум: учебное пособие: / Н.Г. Потоцкая. – Минск: РИПО, 2018. – 188 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=487967">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=487967</a> . Текст: электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
6	Финансовый мониторинг: учебник / В.И. Глотов, А.У. Альбеков, Е.Н. Алифанова и др.; под ред. В.И. Глотова, А.У. Альбекова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 174 с. – ISBN 978-5-7972-2600-0. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567683">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567683</a> . Текст: электронный.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

\* Прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

### **Электронные библиотечные системы**

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛУТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com/>, ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>, электронная образовательная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/?=>), универсальная база данных East View (ООО «ИВИС») (<http://www.ivis.ru/>), содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Договоры с ЭБС заключаются университетом ежегодно.

### **Справочные и информационные системы**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>). Договор сопровождения экземпляров системы КонсультантПлюс №0607/ЗК от 25.01.2023. Срок с 01.02.2023 г по 31.01.2024 г.;
2. Справочно-правовая система «Система ГАРАНТ». Свободный доступ (режим доступа: <http://www.garant.ru/company/about/press/news/1332787/>);
3. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (URL: <https://www.antiplagiat.ru/>). Договор №6414/0107/23-ЕП-223-03 от 27.02.2023 года. Срок с 27.02.2023 г по 27.02.2024 г.;
4. Информационная система 1С: ИТС (<http://its.1c.ru/>). Режим доступа: свободный

### **Профессиональные базы данных**

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика (<http://www.gks.ru/>). Режим доступа: свободный.
2. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов // Акционерное общество «Информационная компания «Кодекс» (<https://docs.cntd.ru/>). Режим доступа: свободный.
3. Экономический портал (<https://instituciones.com/>). Режим доступа: свободный.
4. Информационная система РБК (<https://ekb.rbc.ru/>). Режим доступа: свободный.
5. Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>). Режим доступа: свободный
6. База полнотекстовых и библиографических описаний книг и периодических изданий (<http://www.ivis.ru/products/udbs.htm>). Режим доступа: свободный
7. ГлавбухСтуденты: Образование и карьера (<http://student.1gl.ru/>). Режим доступа: свободный.

### **Нормативно-правовые акты**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
6. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
8. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
9. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 № 703 «О Федеральном казначействе». [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
10. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
11. Федеральный закон от 06.12.2001 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
12. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности». [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
13. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля». [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.

14. Федеральный закон от 31.05.2001 № 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации». [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Вид и форма контроля	Семестр очная форма обучения (курс заочная / очно-заочная)
ПК-7. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>Текущий контроль:</b> опрос, тестирование, выполнение практических заданий, подготовка доклада для очной формы, выполнение контрольной работы для заочной формы <b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к экзамену	6 (4/4)

Этап формирования компетенций:

ПК-7 – второй (проведение занятий лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся, подготовка и сдача экзамена).

### 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль, формирование компетенций ПК-7)

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по шкале в следующем порядке при правильных ответах на:

86-100% заданий – оценка «5» (отлично);

71-85% заданий – оценка «4» (хорошо);

51-70% заданий – оценка «3» (удовлетворительно);

50% и менее - оценка «2» (неудовлетворительно).

#### Критерии оценивания устного ответа при проведении опроса (текущий контроль, формирование компетенции ПК-7)

**«5» (отлично):** обучающийся полно, последовательно и правильно излагает материал, дает правильное определение основных понятий, демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные. Обучающийся:

- *на высоком уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«4» (хорошо):** обучающийся дает ответ, удовлетворяющий требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала. Обучающийся:

- *на базовом уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).



**«3» (удовлетворительно):** обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Обучающийся:

- *на пороговом уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Обучающийся:

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

#### **Критерии оценивания выполнения практических заданий (текущий контроль, формирование компетенции ПК-7)**

**«5» (отлично):** выполнены все задания практических работ без замечаний. Обучающийся:

- *на высоком уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«4» (хорошо):** выполнены все задания практических работ с незначительными замечаниями. Обучающийся:

- *на базовом уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все задания практических работ с существенными замечаниями. Обучающийся:

- *на пороговом уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«2» (неудовлетворительно):** студент не выполнил или выполнил неправильно задания практических работ. Обучающийся:

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

#### **Критерии оценивания доклада (текущий контроль, формирование компетенции ПК-7)**

**«5» (отлично):** полностью раскрыта тема доклада; присутствуют все структурные элементы; доклад подготовлен в срок; оформление, структура и стиль образцовые; доклад подготовлен самостоятельно, вопросы раскрыты полно, изложение материала логично, использована актуальная литература и нормативные правовые акты; присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; правильные ответы на все вопросы при презентации доклада. Обучающийся демонстрирует, что:

- *на высоком уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«4» (хорошо):** тема доклада в целом раскрыта с незначительными замечаниями; присутствуют все структурные элементы; доклад подготовлен в срок, в оформлении, структуре нет грубых ошибок; доклад подготовлен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; использована актуальная литература и нормативные правовые акты; в работе имеются 2-3 незначительные ошибки и (или) неточности; правильные ответы на все вопросы с помощью преподавателя при презентации доклада. Обучающийся демонстрирует, что:

- *на базовом уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«3» (удовлетворительно):** тема доклада в основном раскрыта, но имеются существенные замечания; доклад подготовлен самостоятельно, но с нарушением

графика, в оформлении, структуре и стиле доклада есть недостатки; присутствуют собственные обобщения; один из вопросов раскрыт не полностью, присутствуют логические и фактические ошибки, плохо прослеживается связь между ответом и выводами, в списке литературы много устаревших источников и нормативных правовых актов; ответы не на все вопросы при презентации доклада. Обучающийся демонстрирует, что:

- *на пороговом уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«2» (неудовлетворительно):** тема доклада не раскрыта, количество ошибок превышает допустимую норму, в списке литературы недостаточно источников; отсутствуют или сделаны неправильные выводы и обобщения; оформление не соответствует требованиям; нет ответов на вопросы при презентации доклада. Обучающийся:

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**Критерии оценивания контрольной работы (текущий контроль, формирование компетенции ПК-7)**

**«5» (отлично):** в контрольной работе присутствуют все структурные элементы; работа выполнена в срок; оформление и структура работы образцовые; работа выполнена самостоятельно; вопросы раскрыты полно, изложение материала логично, выводы аргументированы, использована актуальная литература и нормативные правовые акты. Обучающийся: Обучающийся демонстрирует, что:

- *на высоком уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«4» (хорошо):** в контрольной работе присутствуют все структурные элементы; работа выполнена в срок; в оформлении и структуре работы нет грубых ошибок; работа выполнена самостоятельно; присутствуют собственные обобщения и выводы, использована актуальная литература и нормативные правовые акты; в работе имеются 2-3 незначительные ошибки и (или) неточности. Обучающийся демонстрирует, что:

- *на базовом уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«3» (удовлетворительно):** контрольная работа выполнена самостоятельно, но с нарушением графика; в оформлении и структуре контрольной работы есть недостатки; один из вопросов раскрыт не полностью, присутствуют логические и фактические ошибки, плохо прослеживается связь между ответом и выводами, в списке литературы много устаревших источников и нормативных правовых актов. Обучающийся демонстрирует, что:

- *на пороговом уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«2» (неудовлетворительно):** в контрольной работе отсутствуют необходимые структурные элементы, количество ошибок превышает допустимую норму, в списке литературы недостаточно источников; оформление работы не соответствует требованиям; отсутствуют или сделаны неправильные выводы и обобщения. Обучающийся:

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**Критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы экзамена (промежуточная аттестация – экзамен, формирование компетенции ПК-7)**

**«Отлично»:** обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

- *на высоком уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«Хорошо»:** обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся:

- *на базовом уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«Удовлетворительно»:** обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Обучающийся:

- *на пороговом уровне* способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

**«Неудовлетворительно»:** обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательностью изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем. Отказывается отвечать на поставленные вопросы. Обучающийся:

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-7).

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Контрольные вопросы к экзамену (промежуточная аттестация)**

1. Сущность контрольной деятельности: понятие, цель и задачи, объекты и субъекты контроля
2. Виды финансового контроля
3. Функции и требования к организации финансового контроля
4. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции
5. Методические приемы документального контроля, их элементы и особенности
6. Методические приемы фактического контроля, особенности их осуществления
7. Понятие, цели, виды инвентаризации. Случаи обязательной инвентаризации
8. Порядок проведения инвентаризации
9. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств
10. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском и налоговом учете
11. Ревизия как форма экономического контроля: понятие, цель, задачи ревизии
12. Органы, осуществляющие документальные ревизии. Принципы проведения ревизии
13. Классификация форм ревизий
14. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы
15. Планирование и подготовка к проведению ревизии
16. Документация в ревизионной работе. Требования к оформлению результатов ревизии
17. Способы применения бухгалтерских познаний в юридической практике
18. Ревизия по заданию правоохранительных органов: сущность, основания, оформление результатов

19. Судебно-бухгалтерская экспертиза: сущность, основания, оформление результатов
20. Организация внутреннего финансового контроля: понятие, задачи, система внутреннего контроля организации и ее элементы
21. Ревизия денежных средств
22. Ревизия товарно-материальных ценностей
23. Ревизия основных средств
24. Ревизия нематериальных активов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
25. Ревизия расчетных операций
26. Ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда
27. Ревизия производственных затрат и расходов на продажу
28. Ревизия финансовых результатов и использования прибыли

### **Контрольные вопросы для проведения опроса (текущий контроль)**

1. В чем сущность и значение контроля в современных условиях?
2. Какие объективные предпосылки существуют для использования финансового контроля в обществе?
3. Что является сферой деятельности финансового контроля?
4. Чем современная трактовка понятия «финансовый контроль» отличается от понятия «финансовый мониторинг»?
5. Почему управление финансовыми процессами тесно связано с финансовым контролем?
6. Какова связь между контрольной функцией финансов и финансовым контролем?
7. Чем обоснована необходимость проведения финансового контроля в условиях рыночной экономики?
8. Перечислите основные задачи контроля.
9. Что является предметом финансового контроля?
10. Каковы основные элементы финансового контроля?
11. В соответствии с какими основными принципами должен проводиться финансовый контроль?
12. Какова основная цель финансового контроля?
13. Назовите основные функции финансового контроля.
14. Приведите примеры предварительного, текущего и последующего контроля.
15. Какие виды контроля Вы знаете?
16. В чем отличия ведомственного и вневедомственного контроля?
17. Кем осуществляется независимый контроль?
18. В каких случаях проводится служебное расследование?
19. Каковы основные задачи государственного контроля?
20. Назовите органы государственного финансового контроля и их функции.
21. Какие Вы знаете методы фактического контроля?
22. Какие Вы знаете методы документального контроля?
23. Какие документы считаются доброкачественными?
24. Какие документы считаются недоброкачественными? Дайте понятие материального и интеллектуального подлога.
25. Охарактеризуйте методические приемы проверки отдельного документа.
26. Какие вы знаете приемы проверки системных бухгалтерских записей?
27. Каким образом проводится инвентаризация?
28. Что такое инвентаризация и какие виды инвентаризаций существуют?
29. Когда проведение инвентаризации обязательно?
30. Какие документы составляются в процессе инвентаризации и после ее проведения?
31. Как отражаются результаты инвентаризации?

32. В чем особенность проведения инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, обязательств?
33. Что такое ревизия?
34. В чем заключаются ее сходство с контролем и отличия от него?
35. Какие цели и задачи ставятся перед ревизией?
36. Дайте определение ревизии.
37. Какие виды ревизии вы знаете? Охарактеризуйте их.
38. В каких случаях проводятся внеплановые ревизии?
39. В чем состоит подготовка, предшествующая проведению ревизий и проверок?
40. Каковы периодичность и сроки проведения ревизий и проверок?
41. Кто назначает ревизии и проверки?
42. Кто разрабатывает программу и план ревизий и проверок?
43. В какой последовательности и какие действия необходимо проводить во время ревизии (проверки)?
44. Какие этапы работ проводятся во время ревизии (проверки)?
45. Каков порядок проведения комплексной ревизии?
46. Каким путем устанавливается достоверность финансово-хозяйственных операций?
47. Что должен обеспечить руководитель контрольно-ревизионного аппарата организации, назначившей ревизию?
48. Как проводится оформление результатов ревизии?
49. Какая рекомендуется последовательность изложения результатов ревизии при составлении акта комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности промышленных предприятий?
50. Кто принимает меры к устранению выявленных недостатков и возмещению ущерба?
51. Какие процессуальные способы применения бухгалтерских познаний в юридической практике Вы знаете?
52. Перечислите непроцессуальные способы применения бухгалтерских познаний в юридической практике.
53. В чем заключается различие между основаниями и порядком проведения повторной и дополнительной ревизии?
54. Что такое система внутреннего контроля?
55. Охарактеризуйте задачи системы внутреннего контроля
56. Перечислите элементы системы внутреннего контроля
57. Какие элементы включает среда контроля?
58. Охарактеризуйте бухгалтерский учет как элемент системы внутреннего контроля
59. Сформулируйте определение средств контроля
60. Перечислите средства контроля
61. Назовите основные задачи и источники контроля и ревизии денежных средств.
62. В какой последовательности осуществляются контроль и ревизия денежных средств?
63. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии наличных денежных средств.
64. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии операций по счетам денежных средств в банках.
65. Каковы особенности внутреннего контроля денежных средств?
66. Какие санкции предусмотрены КоАП за нарушение порядка осуществления денежных расчетов?
67. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии организации складского хозяйства и хранения материально-производственных запасов.
68. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии поступления материально-производственных запасов.

69. Как проводится проверка правильности оформления документов по оприходованию материальных запасов?
70. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии выбытия материально-производственных запасов.
71. Каковы особенности проверки оценки поступающих материалов?
72. Каковы особенности проверки оценки и движения запасов готовой продукции?
73. Каковы особенности внутреннего контроля материально-производственных запасов?
74. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии поступления основных средств.
75. Как проводится проверка правильности оформления документов по поступлению основных средств?
76. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии выбытия основных средств.
77. Каковы особенности проверки оценки поступающих основных средств?
78. Каковы особенности ревизии правильности начисления амортизации основных средств?
79. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии ремонтов основных средств.
80. Каковы особенности внутреннего контроля основных средств?
81. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии нематериальных активов и НИОКР.
82. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии поступления нематериальных активов.
83. Как проводится проверка правильности оформления документов по поступлению нематериальных активов?
84. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии выбытия нематериальных активов.
85. Каковы особенности проверки оценки поступающих нематериальных активов?
86. Каковы особенности ревизии правильности начисления амортизации нематериальных активов?
87. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии НИОКР.
88. Каковы особенности внутреннего контроля нематериальных активов и НИОКР?
89. Назовите основные задачи контроля и ревизии расчетных операций.
90. Назовите источники информации контроля и ревизии расчетных и кредитных операций.
91. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия расчетных и кредитных операций?
92. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками.
93. Получение какой информации о расчетах с поставщиками и подрядчиками должно обеспечивать построение аналитического учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»?
94. Назовите основные источники информации, подлежащие проверке в ходе ревизии учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
95. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с покупателями и заказчиками.
96. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по налогам и сборам.
97. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
98. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по кредитам и займам.

99. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с учредителями.
100. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с подотчетными лицами.
101. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по возмещению материального ущерба.
102. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с прочими дебиторами и кредиторами
103. Каковы особенности внутреннего контроля расчетных операций?
104. Назовите основные задачи контроля и ревизии использования трудовых ресурсов.
105. Назовите источники контроля и ревизии использования трудовых ресурсов и оплаты труда.
106. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия использования трудовых ресурсов?
107. Как проводится проверка документального оформления трудовых отношений?
108. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и оплаты труда.
109. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии соблюдения положения об оплате труда.
110. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии правильности расчетов по оплате труда.
111. Каковы особенности проверки операций по удержанию налогов и платежей из заработной платы?
112. Каковы особенности проверки операций по применению вычетов из заработной платы?
113. Как проводится проверка операций по отчислению платежей во внебюджетные фонды?
114. Какой порядок проверки расчета среднего заработка?
115. Какими бухгалтерскими документами оформляется начисление зарплаты работникам основного производства, какая составляется проводка?
116. Каковы особенности внутреннего контроля использования трудовых ресурсов и оплаты труда.
117. Охарактеризуйте источники контроля и ревизии затрат на производство.
118. В чем особенности ревизии классификации и правильности учета затрат.
119. Какие операции предполагает ревизия применения методов учета затрат.
120. Охарактеризуйте особенности ревизии учета и списания (распределения) затрат по статьям калькуляции.
121. Охарактеризуйте особенности ревизии учета потерь от брака, простоев.
122. Охарактеризуйте особенности ревизии оценки незавершенного производства.
123. Охарактеризуйте особенности ревизии косвенных расходов.
124. Назовите основные задачи контроля и ревизии финансовых результатов.
125. Назовите источники информации контроля и ревизии финансовых результатов.
126. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия финансовых результатов?
127. Назовите нормативно-правовые документы, регулирующие порядок бухгалтерского учета финансовых результатов.
128. На каких счетах бухгалтерского учета осуществляется учет финансовых результатов?
129. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии финансовых результатов от продаж
130. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии прочих доходов и расходов.

131. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии предстоящих расходов и доходов будущих периодов.
132. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии прибылей и убытков.
133. Каковы особенности внутреннего контроля финансовых результатов?

### **Задания в тестовой форме (текущий контроль)**

1. Контроль – это:
  - а) комплексное изучение различных сторон деятельности предприятия: законности осуществляемых хозяйственных операций, достоверности учетной и отчетной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации, экономической эффективности;
  - б) оценка и отбор данных о фактах хозяйственных операций;
  - в) информационное обеспечение системы бухгалтерского учета;
  - г) составление первичных документов, их последующая обработка и ведение записей в системе счетов бухгалтерского учета.
2. Государственный (финансовый) контроль – это:
  - а) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;
  - б) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;
  - в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;
  - г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.
3. По характеру субъектов (кто осуществляет проверку) выделяют формы контроля:
  - а) полный и частичный;
  - б) внутренний и внешний;
  - в) сплошные и выборочные проверки;
  - г) предварительный, текущий и последующий.
4. Правовой контроль – это:
  - а) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности;
  - б) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;
  - в) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;
  - г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.
5. По объему деятельности ревизии подразделяют на:
  - а) предварительные, текущие и последующие;
  - б) сплошные и выборочные проверки документов;
  - в) полные и частичные;
  - г) внутренние и внешние.
6. Контроль кредитных органов – это:



- а) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;
  - б) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;
  - в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;
  - г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.
7. Статистический контроль – это:
- а) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;
  - б) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;
  - в) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;
  - г) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности.
8. По времени проведения контроль подразделяют на:
- а) предварительный, текущий и последующий;
  - б) сплошные и выборочные проверки документов;
  - в) полный и частичный;
  - г) внутренний и внешний.
9. Внутрихозяйственный контроль – это:
- а) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;
  - б) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;
  - в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;
  - г) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности.
10. Аудиторский контроль – это:
- а) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами;
  - б) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;
  - в) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности

- организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности;
- г) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов.
11. Обследование, как метод контроля, заключается в следующем:
- а) личное ознакомление ревизора с предприятием и фактами его хозяйственной деятельности, наблюдение за объектами контроля и фиксирование результатов, опрос должностных лиц, осмотр мест хранения и личная проверка сохранности ценностей (в т.ч. контрольные замеры, взвешивания и т.д.);
  - б) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных, либо подложных документов);
  - в) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия;
  - г) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.
12. Документальная проверка, как метод ревизии, предполагает следующее:
- а) группировка, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);
  - б) проверка отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);
  - в) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных, либо подложных документов);
  - г) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия.
13. По методу ревизии документов выделяют проверки:
- а) предварительные, текущие и последующие;
  - б) сплошные и выборочные проверки документов;
  - в) полные и частичные;
  - г) внутренние и внешние.
14. Анализ показателей хозяйственной деятельности предприятия, как метод контроля, предполагает следующее:
- а) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных, либо подложных документов);
  - б) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации;
  - в) группировка, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);
  - г) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия.
15. Инвентаризация – это:

- а) проверка отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);
  - б) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия;
  - в) личное ознакомление ревизора с предприятием и фактами его хозяйственной деятельности, наблюдение за объектами контроля и фиксирование результатов, опрос должностных лиц, осмотр мест хранения и личная проверка сохранности ценностей (в т.ч. контрольные замеры, взвешивания и т.д.);
  - г) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.
16. Обобщение результатов контроля представляет собой:
- а) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных, либо подложных документов);
  - б) проверка отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);
  - в) группировка, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);
  - г) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.
17. Установите соответствие:

Термин	Характеристика
1. Формальная проверка документов	А. Проверка соответствия документа характеру хозяйственной операции, закрепления материальной ответственности, полноты и своевременности отражения данных.
2. Фактическая проверка документов	Б. Проверка юридической силы документа, его соответствия нормативной базе, наличия всех приложений, подписей, печатей, отметок об отражении в учете, правильного оформления исправлений.
3. Встречная проверка	В. Сверка документов, учетных регистров ревизируемого предприятия с аналогичной документацией предприятий-участников хозяйственной операции.
4. Взаимный контроль	Г. Сверка документов, учетных регистров в различных отделах, цехах, подразделениях ревизируемого предприятия, участвовавших в хозяйственной операции.

18. К приемам исследования документов при ревизии относятся:
- а) осмотр;
  - б) формальная проверка;
  - в) арифметическая проверка;
  - г) инвентаризация;
  - д) встречная проверка;
  - е) проверка документов по содержанию;
  - ж) взаимный контроль;
  - з) обследование.
19. Из перечисленных вариантов выделить случаи обязательной инвентаризации, в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» (укажите правильные варианты ответа):
- а) при создании предприятия в момент регистрации его учредительных документов;
  - б) при преобразовании государственного или муниципального предприятия в акционерное общество или товарищество;

- в) после ежегодного собрания акционеров в случае переизбрания председателя правления АО;
- г) в случае пожара или стихийных бедствий;
- д) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- е) на конец каждого квартала;
- ж) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, порчи ценностей;
- з) при передаче имущества предприятия в аренду, выкупе или продаже;
- и) при переоценке основных производственных фондов и товарно-материальных ценностей;
- к) при смене материально ответственных лиц.

20. Установите соответствие:

Метод контроля	Характеристика метода контроля
1. Обследование	А. Установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия
2. Инвентаризация	Б. Личное ознакомление ревизора с предприятием и фактами его хозяйственной деятельности, наблюдение за объектами контроля и фиксирование результатов, опрос должностных лиц, осмотр мест хранения и личная проверка сохранности ценностей (в т.ч. контрольные замеры, взвешивания и т.д.)
3. Документальная проверка	В. Группировка, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения
4. Обобщение результатов контроля	Г. Изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных, либо подложных документов)

### Практические задания (текущий контроль)

#### Задание 1

Сальдо по счёту 57 «Переводы в пути» на 01.02.20XX г. составило 25000 руб., что подтверждается данными бухгалтерского учета. В препроводительной ведомости за 31.03.20XX г. значится сумма сданных в Сбербанк денег - 24500 руб.

Отделением Сбербанка составлен акт о недовложении денег в инкассаторскую сумку на сумму 500 руб.

Бухгалтером сделана запись: Д 76-4 К 57 500 руб.

После ревизии кассир внёс деньги в кассу.

Какое замечание следует написать в акте ревизии? Составьте верные бухгалтерские записи.

#### Задание 2

ООО «Вектор» 28 декабря 20XX г. проводило инвентаризацию кассы и обнаружило недостачу в сумме 3 500 руб. На основании распоряжения руководителя ООО «Вектор» недостача была удержана из заработной платы кассира.

Правомерно ли данное решение, если с кассиром не был заключен договор о материальной ответственности?

Сформулируйте рекомендации ревизора по данному вопросу. Составьте верные бухгалтерские записи по итогам ревизии. В каких регистрах бухгалтерского учета отразится данная операция?

#### Задание 3

В ходе проведения ревизии кассы ООО «Век» выявлено, что по приходному кассовому ордеру от 10 марта 20XX г. №33 из кассы ООО «Мир» под отчет секретарю было выдано 3 700 руб. Авансовый отчет не представлен, возврата денег в кассу не было. По объяснению бухгалтера, указанная сумма была «перекинута» на менеджера Петрова В.В.

Сформулируйте выводы ревизора при анализе данной ситуации. Составьте верные бухгалтерские записи по итогам ревизии.

#### **Задание 4**

При инвентаризации кассы ЗАО «Проспект» обнаружено, что в кассе не хватает 15 000 руб. Кассир внес деньги в кассу.

Какими бухгалтерскими записями следует отразить итоги ревизии? В каких регистрах бухгалтерского учета отразится данная операция? На основании каких документов будут сделаны бухгалтерские записи?

#### **Задание 5**

Проверяя полноту и своевременность оприходования в кассу денежных средств, полученных с расчетного счета в банке, выявлено, что кассир по чеку №4546981 от 21 марта 20XX г. Получила 77 000 руб. на выплату заработной платы работникам, а оприходовала их 22 марта 20XX г. Она же получила из банка по чеку №4546982 21 марта 20XX г. средства на командировочные расходы в размере 8 000 руб., а оприходовала их 23 марта 20XX г.

Определите, какой нормативный документ нарушен, в чем сущность нарушений? Какую запись следует сделать в акте ревизии?

### **Перечень примерных тем докладов для очной и очно-заочной формы обучения (текущий контроль)**

1. Счетная палата – основной орган государственного финансового контроля в РФ.
2. Министерство финансов Российской Федерации – главный распорядитель и контролер использования бюджетных средств.
3. Федеральная налоговая служба, ее основные функции.
4. Федеральная служба финансово-бюджетного надзора, ее основные функции.
5. Федеральная служба по финансовому мониторингу, ее основные функции.
6. Федеральная служба страхового надзора, ее основные функции.
7. Федеральная таможенная служба, ее основные функции.
8. Федеральное казначейство, его основные функции.
9. Порядок проверки смет (бюджетов).
10. Регулирование инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.
11. Особенности ревизии списания естественной убыли.
12. Оформление итогов инвентаризации.
13. Ревизия соблюдения положений по организации бухгалтерского учета и отчетности.
14. Делопроизводство по организации ревизии и проверки.
15. Особенности проведения ревизий по требованию судебно-следственных органов.
16. Особенности ревизии ценных бумаг.
17. Контроль и ревизия аренды основных средств.

### **Выполнение контрольной работы для заочной формы обучения (текущий контроль)**

#### **Вопросы для выполнения контрольной работы**

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
2. Классификация форм контроля.
3. Контроль как функция управления.
4. Предмет и метод контроля.
5. Основные задачи и направления государственного финансового контроля.
6. История становления и развития финансового контроля.
7. Принципы финансового контроля.
8. Взаимосвязь и различие понятий «финансовый контроль» и «мониторинг».

9. Общественный контроль: понятие, содержание, объекты и субъекты, методы, нормативное регулирование, виды (подвиды) (если есть), виды нарушений, виды и меры ответственности (если есть).
10. Специализированный контроль: понятие, содержание, объекты и субъекты, методы, нормативное регулирование, виды (подвиды) (если есть), виды нарушений, виды и меры ответственности (если есть).
11. Способы применения специальных экономических знаний в юридической практике (применение специальных знаний непосредственно правоприменителем, привлечение специалиста, производство экспертизы).
12. Конфликт интересов: понятие, предотвращение, теоретико-методический, нормативно-правовой и практический аспект.
13. Бюджетный контроль: понятие, содержание, объекты и субъекты, методы, нормативное регулирование, виды (подвиды) (если есть), виды нарушений, виды и меры ответственности (если есть).
14. Валютный контроль: понятие, содержание, объекты и субъекты, методы, нормативное регулирование, виды (подвиды) (если есть), виды нарушений, виды и меры ответственности (если есть).
15. Таможенный контроль: понятие, содержание, объекты и субъекты, методы, нормативное регулирование, виды (подвиды) (если есть), виды нарушений, виды и меры ответственности (если есть).
16. Налоговый контроль: понятие, содержание, объекты и субъекты, методы, нормативное регулирование, виды (подвиды) (если есть), виды нарушений, виды и меры ответственности (если есть).
17. Аудиторский контроль: понятие, содержание, объекты и субъекты, методы, нормативное регулирование, виды (подвиды) (если есть), виды нарушений, виды и меры ответственности (если есть).
18. Антимонопольный контроль: понятие, содержание, объекты и субъекты, методы, нормативное регулирование, виды нарушений, виды и меры ответственности.
19. Международные стандарты ИНТОСАИ.
20. Стандарты внешнего государственного контроля (аудита): система стандартов, основные положения.
21. Стандарты внутреннего государственного финансового контроля: система стандартов, основные положения.
22. Учет требований законодательства о защите персональных данных.
23. Организация и проведение внутреннего финансового контроля в бюджетной сфере.
24. Контроль в сфере закупок.
25. Финансовый контроль в сфере противодействия получения преступных доходов.
26. Бюджетные, автономные и казенные учреждения как объекты государственного финансового контроля, особенности их правового статуса.
27. Унитарные предприятия как объекты государственного финансового контроля, особенности их правового статуса.
28. Отличия и общие черты ревизии, аудита и судебной экспертизы.
29. Отличия внутреннего контроля и внутреннего аудита.
30. Этапы контрольно-ревизионного мероприятия: планирование, организация и проведение, составление итогового документа.
31. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.
32. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности.
33. Специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении проверок и ревизий.
34. Порядок оформления результатов проверки.

35. Порядок изъятия документов в ходе ревизий и проверок.
36. Методические приемы документального контроля кассовых операций.
37. Методические приемы документального контроля безналичных денежных операций.
38. Методические приемы документального контроля операций поступления материалов.
39. Методические приемы документального контроля операций списания материалов
40. Методические приемы документального контроля операций приобретения и продажи товаров.
41. Методические приемы документального контроля операций поступления основных средств.
42. Методические приемы документального контроля операций выбытия основных средств.
43. Методические приемы документального контроля операций начисления и выплаты заработной платы работникам.
44. Методические приемы документального контроля расчетов с поставщиками и подрядчиками.
45. Методические приемы документального контроля расчетов с покупателями и заказчиками.
46. Ревизия кассовой наличности.
47. Задачи и последовательность контроля и ревизии расчетных операций.
48. Задачи и последовательность контроля и ревизии кредитных операций.
49. Порядок проведения ревизии подотчетных сумм.
50. Методика проведения инвентаризации материальных ценностей.
51. Оформление и выведение результатов инвентаризации.
52. Особенности ревизии уставного капитала.
53. Проверка наличия и соблюдения в организации порядка документооборота, хранения документов, учетных регистров и отчетности.

Конкретные вопросы устанавливаются для каждого обучающегося преподавателем. При выполнении контрольной работы следует руководствоваться требованиями:

- наличие основных структурных элементов работы: титульный лист, индивидуальное задание, оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения (при наличии);
- представление в распечатанном виде до начала сессии согласно графику учебного процесса;
- актуальность представленного материала (соответствие материала современным теоретико-методическим разработкам, состоянию нормативной базы);
- обязательно наличие ссылок на действующие нормативные правовые акты.

#### **7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций**

По каждой компетенции в зависимости от уровня освоения преподаватель выставляют следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

##### **Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций**

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	«5» (отлично)	Содержание дисциплины освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены
Базовый	«4» (хорошо)	Содержание дисциплины освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
		учебные задания выполнены с незначительными замечаниями
Пороговый	«3» (удовлетворительно)	Содержание дисциплины освоено частично, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки
Низкий	«2» (неудовлетворительно)	содержание дисциплины не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Занятия лекционного типа	<p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы.</p> <p>В ходе лекций обучающимся рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести конспектирование учебного материала;</li> <li>- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;</li> <li>- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</li> </ul> <p>В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, дополняющего материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.</p> <p>Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия обучающемуся необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.</p>
Занятия семинарского типа (практические занятия)	<p>Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к практическим занятиям обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Темы теоретического содержания предполагают дискуссионный характер обсуждения. Большая часть тем дисциплины носит практический характер, т.е. предполагает выполнение заданий и решение задач, анализ практических</p>
Самостоятельная работа (изучение теоретического курса, подготовка к практическим занятиям)	<p>Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать обучающегося в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены будущими специалистами по данной дисциплине.</p>
Подготовка к экзамену	<p>Подготовка к экзамену предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение основной и дополнительной литературы;</li> <li>- изучение конспектов лекций;</li> <li>- участие в проводимых контрольных опросах;</li> <li>- тестирование по темам.</li> </ul> <p>Оценка за экзамен выставляется по критериям, представленным в пункте 7.2.</p>



## 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Применение цифровых технологий в рамках преподавания дисциплины предоставляет расширенные возможности по организации учебных занятий в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Для реализации этой цели в рамках изучения дисциплины могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

- 1) для коммуникации с обучающимися:
  - Сервис WEEEEK (<https://weeek.net/ru>) – сервис для коммуникации, распространяется по лицензии trialware;
  - Сферум (<https://sferum.ru/?p=start>) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;
  - VK Мессенджер ([https://vk.me/app?mt\\_click\\_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140](https://vk.me/app?mt_click_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140)) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;
- 2) для организации удаленной связи и видеоконференций:
  - Mirapolis – система для организации коллективной работы и онлайн-встреч, распространяется по проприетарной лицензии;
  - Видеозвонки Mail.ru (<https://calls.mail.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare;
  - Яндекс.Телемост (<https://telemost.yandex.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare;
- 3) для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий:
  - Яндекс.Календарь (<https://calendar.yandex.ru/>) – онлайн календарь-планер, распространяется по лицензии ShareWare;
  - Shtab (<https://shtab.app/>) – планировщик задач, распространяется по лицензии FreeWare;
  - Mirapolis – система для организации коллективной работы и онлайн-встреч, распространяется по проприетарной лицензии;
  - VK WorkSpace (<https://biz.mail.ru/>) – платформа для совместной удаленной работы (почта, сервис для коммуникаций, хранилище), распространяется по лицензии trialware;
  - Сервис Padlet (<https://ru.padlet.com/my/dashboard>) – распространяется по лицензии trialware.
- 4) для совместного использования файлов:
  - Яндекс.Документы (<https://docs.yandex.ru/>) – инструмент для создания и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware;
  - Yandex Forms (<https://cloud.yandex.ru/services/forms>) – бесплатный сервис для создания форм для опроса, регистрации и т.д., распространяется по лицензии trialware;
  - @Облако (<https://cloud.mail.ru/>) – сервис для создания, хранения и совместного использования файлов, распространяется по лицензии trialware;
  - Яндекс.Диск – сервис для хранения и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware;
- 5) для создания онлайн-курсов:
  - CoreApp (<https://coreapp.ai/>) – онлайн-платформа конструирования образовательных материалов и проверки знаний с обратной связью и электронным журналом, распространяется по академической лицензии;

- Eduardo (<https://eduardo.studio/>) – платформа для создания и запуска онлайн-курсов, распространяется по лицензии trialware;
- iSpring (<https://www.ispring.ru/>) – платформа для онлайн-обучения, распространяется по лицензии trialware;
- We.Study (<https://webinar.ru/products/westudy/>) – платформа для создания онлайн-курсов и организации обучения, распространяется по лицензии trialware;
- УДОБА (<https://udoba.org/>) – конструктор и хостинг открытых образовательных ресурсов.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении лекций используются презентации материала в программе MicrosoftOffice (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов;

- для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий, задания, контрольные вопросы.

- практические занятия по дисциплине проводятся с использованием справочной правовой системы «Консультант Плюс».

Для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются: программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий, задания, контрольные вопросы.

Для достижения цели и задач дисциплины используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и практических методов обучения (выполнение расчетных работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- операционная система Astra Linux Special Edition. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ OfficeProfessionalPlus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ Р7-Офис.Профессиональный. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;

- антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - Стандартный RussianEdition. 250-499 Node 1 yearEducationalRenewalLicense. Договор заключается университетом ежегодно;

- операционная система Windows Server. Контракт на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное обеспечение № 067/ЭА от 07.12.2020 года. Срок действия: бессрочно;

- система видеоконференцсвязи Mirapolis. Договор заключается университетом ежегодно;

- система видеоконференцсвязи Пруффми. Договор заключается университетом ежегодно;

- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);
- браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии.

## 10. Описание материально-техническая базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебного процесса осуществляется в учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации обучающимся. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

### Оснащенность аудиторий и помещений

Наименование аудиторий и специальных помещений	Оснащенность аудиторий и специальных помещений
Аудитории для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы, стулья или лавки, доски), проекционное оборудование
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Стол компьютерный, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет. Доступ к электронной информационно-образовательной среде УГЛТУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы. Наглядные пособия. Плакаты. Раздаточный материал.