

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет  
Кафедра

*Экономический*  
*Бухгалтерского учета и аудита*

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

дисциплина

*Контроль и ревизия*

**Блок Б1, базовая часть, Б1.Б.28**

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Специальность

**38.05.01**

**Экономическая безопасность**

код

наименование специальности

Программа

**специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"**

Форма обучения

**Очная**

Для поступивших на обучение в  
**2020 г.**

Разработчик (составитель)

**старший преподаватель**

**Хабибуллина Л. Р.**

ученая степень, должность, ФИО

Стерлитамак 2022

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) .....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....   | 3         |
| 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),<br>соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .   | 3         |
| <b>2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества<br/>академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу<br/>обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную<br/>работу обучающихся .....</b> | <b>4</b>  |
| <b>4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с<br/>указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных<br/>занятий.....</b>  | <b>5</b>  |
| 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в<br>академических часах).....   | 5         |
| 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....  | 6         |
| <b>5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по<br/>дисциплине (модулю).....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....</b>  | <b>10</b> |
| 6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....   | 10        |
| 6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных<br>баз данных и информационных справочных систем .....  | 11        |

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

### 1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

|   |
|---|
| Способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4)  |
| Способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов (ПК-23)   |
| Способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение (ПК-27) |

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Формируемая компетенция (с указанием кода)   | Этапы формирования компетенции                | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)  |
|--|---|---|
| Способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4) | 1 этап: Знания                                | Обучающийся должен знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета, соответствующие профессиональной деятельности                  |
|  | 2 этап: Умения                                | Обучающийся должен уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета            |
|  | 3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности) | Обучающийся должен владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета |
| Способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов (ПК-23)          | 1 этап: Знания                                | Обучающийся должен знать: виды, формы и методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов                  |
|  | 2 этап: Умения                                | Обучающийся должен уметь: применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов                      |
|  | 3 этап: Владения (навыки / опыт)              | Обучающийся должен владеть: навыками осуществления контроля   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | деятельности)                                 | финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов  |
| Способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение (ПК-27) | 1 этап: Знания                                | Обучающийся должен знать: методы выявления и анализа результатов контроля, способы исследования и обобщения причин и последствий выявленных отклонений, нарушений и недостатков и подготовки предложений, направленных на их устранение |
|   | 2 этап: Умения                                | Обучающийся должен уметь: анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение                          |
|   | 3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности) | Обучающийся должен владеть: навыками анализа результатов контроля, обобщения причин и последствий выявленных отклонений, нарушений и недостатков и подготовки предложений, направленных на их устранение                                |

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Аудит, Налоги и налогообложение, Государственный аудит эффективности использования бюджетных средств.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 9 семестре

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 акад. ч.

|                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| <b>Объем дисциплины</b> | <b>Всего часов</b> |
|-------------------------|--------------------|

|  |                             |
|--|-----------------------------|
|  | <b>Очная форма обучения</b> |
| Общая трудоемкость дисциплины                            | 144                         |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем:     |                             |
| лекций   | 20                          |
| практических (семинарских)                               | 28                          |
| другие формы контактной работы (ФКР)                     | 1,2                         |
| Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):     | 34,8                        |
| экзамен  |                             |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 60                          |

|                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| <b>Формы контроля</b> | <b>Семестры</b> |
| экзамен               | 9               |

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

**4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

| № п/п    | Наименование раздела / темы дисциплины   | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) |           |          |           |
|----------|--|---|-----------|----------|-----------|
|          |  | Контактная работа с преподавателем  |           |          | СР        |
|          |  | Лек   | Пр/Сем    | Лаб      |           |
| 2.3      | Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей и готовой продукции                | 2   | 4         | 0        | 6         |
| 2.2      | Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений    | 2   | 4         | 0        | 6         |
| 2.1      | Контроль и ревизия денежных средств  | 2   | 2         | 0        | 6         |
| <b>2</b> | <b>Особенности проведения контроля и ревизии в разных областях учета организации</b> | <b>12</b>   | <b>18</b> | <b>0</b> | <b>36</b> |
| 1.4      | Оформление результатов контроля  | 2   | 2         | 0        | 6         |
| 1.3      | Организация контрольно-ревизионной работы  | 2   | 4         | 0        | 6         |
| 1.2      | Методы контроля  | 2   | 2         | 0        | 6         |
| 1.1      | Сущность, значение и виды контроля   | 2   | 2         | 0        | 6         |
| <b>1</b> | <b>Общая характеристика контроля и ревизии в организации</b>                         | <b>8</b>  | <b>10</b> | <b>0</b> | <b>24</b> |
| 2.6      | Контроль и ревизия расчетов по оплате труда  | 2   | 2         | 0        | 6         |
| 2.5      | Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами                                    | 2   | 2         | 0        | 6         |
| 2.4      | Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности                          | 2   | 4         | 0        | 6         |
|          | <b>Итого</b>   | <b>20</b>   | <b>28</b> | <b>0</b> | <b>60</b> |

## 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

| №        | Наименование раздела / темы дисциплины   | Содержание  |
|----------|--|---|
| 2.3      | Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей и готовой продукции                | Ревизия поступления материалов; ревизия хранения материалов на складе; ревизия хранения материалов в цеховых кладовых; ревизия списания материалов в производство и на сторону. Ревизия операций с ГСМ; ревизия операций с тарой; ревизия операций с запасными частями; ревизия производственного и хозяйственного инвентаря, инструментов, автомобильных шин. Документальная проверка правильности учета, выпуска готовой продукции; ревизия качества готовой продукции; инвентаризация готовой продукции; ревизия операций по отгрузке готовой продукции. |
| 2.2      | Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений    | Ревизия использования основных фондов. Ревизия поступления основных средств. Ревизия сохранности основных средств. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств, переоценке; ревизия операций внутреннего перемещения основных средств; ревизия операций по ремонту основных средств; ревизия операций по консервации основных средств; ревизия арендованных средств; ревизия операций выбытия основных средств. НМА их оценка и порядок проведения ревизии.  |
| 2.1      | Контроль и ревизия денежных средств  | Проверка состояния внутреннего контроля кассы организации; ревизия центральной кассы организации; ревизия работы кассира раздатчика. Проверка состояния расчетных счетов .  |
| <b>2</b> | <b>Особенности проведения контроля и ревизии в разных областях учета организации</b> |   |
| 1.4      | Оформление результатов контроля  | Результаты контроля и ревизии. Порядок документального оформления результатов контроля и ревизии. Порядок подготовки предложений по устранению выявленных отклонений, нарушений и недостатков.  |
| 1.3      | Организация контрольно-ревизионной работы  | Отличие ревизии от аудита; ревизия как форма экономического контроля; предварительный контроль; последующий контроль; оперативный контроль; ревизия. Задачи ревизии. Правила проведения ревизии. Виды ревизии. Права и обязанности ревизора. Планирование ревизии, разработка программ и плана ревизии, предварительная подготовка ревизии.   |
| 1.2      | Методы контроля  | Методы – как контрольно-ревизионное действие. Методы документального контроля; методы фактического контроля; организационно-правовые основы инвентаризации; инвентаризация; другие методы фактического контроля.  |
| 1.1      | Сущность, значение и   | Сущность финансового контроля, его содержание, цели,  |

|          |  |  |
|----------|--|--|
|          | виды контроля  | задачи, общегосударственный финансовый контроль как совокупность государственного и муниципального контроля, его функции. Органы государственного финансового контроля и муниципального финансового контроля. Независимый финансовый контроль.   |
| <b>1</b> | <b>Общая характеристика контроля и ревизии в организации</b> |  |
| 2.6      | Контроль и ревизия расчетов по оплате труда                  | Проверка соблюдения действующего законодательства о труде (ТК РФ). Проверка правильности начисления и выплаты заработной платы, правильности удержаний из заработной платы.  |
| 2.5      | Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами            | Ревизия командировочных расходов, ревизия хозяйственных расходов, ревизия представительских расходов.  |
| 2.4      | Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности  | Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности. Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами; инвентаризация расчетов; анализ дебиторской и кредиторской задолженности, выявление сомнительной задолженности с истекшим сроком исковой давности. |

#### Курс практических/семинарских занятий

| №   | Наименование раздела / темы дисциплины  | Содержание  |
|-----|---|---|
| 2.3 | Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей и готовой продукции             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Ревизия поступления материалов</li> <li>2. Ревизия списания материалов</li> <li>3.Ревизия выбытия материалов на сторону.</li> <li>4.Ревизия использования ГСМ.</li> <li>5.Ревизия операций с тарой.</li> <li>6.Ревизия операций с запасными частями.</li> <li>7.Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря.</li> <li>8.Ревизия готовой продукции</li> </ol>  |
| 2.2 | Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Ревизия поступления основных средств</li> <li>2.Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств.</li> <li>3.Ревизия операций по ремонту основных средств.</li> <li>4.Ревизия операций по консервации основных средств.</li> <li>5.Ревизия аренды основных средств.</li> <li>6.Ревизия операций выбытия основных средств.</li> <li>7.Ревизия операций с нематериальными активами.</li> <li>8.Направления ревизии капитальных вложений.</li> </ol> |
| 2.1 | Контроль и ревизия денежных   | 1.Проверка состояния внутреннего контроля   |

|          |  |   |
|----------|--|---|
|          | средств  | <p>кассы организации.</p> <p>2.Ревизия кассовых операций организации.</p> <p>3.Ревизия работы кассира-операциониста.</p> <p>4.Ревизия операций по расчетным счетам.</p> <p>5.Ревизия операция по валютным счетам.</p>   |
| <b>2</b> | <b>Особенности проведения контроля и ревизии в разных областях учета организации</b> |   |
| 1.4      | Оформление результатов контроля  | <p>1.Результаты контроля и ревизии.</p> <p>2.Порядок документального оформления результатов контроля и ревизии.</p> <p>3.Порядок подготовки предложений по устранению выявленных отклонений, нарушений и недостатков</p>  |
| 1.3      | Организация контрольно-ревизионной работы  | <p>1.Ревизия как форма экономического контроля.</p> <p>2.Задачи ревизии.</p> <p>3.Правила проведения ревизии.</p> <p>4.Виды ревизии.</p> <p>5.Права и обязанности ревизора.</p> <p>6.Планирование ревизии, разработка программ и плана ревизии.</p> <p>7.Предварительная подготовка ревизии.</p> <p>8. Этапы проведения ревизии</p>   |
| 1.2      | Методы контроля  | <p>1.Методы – как контрольно-ревизионное действие.</p> <p>2.Методы документального контроля.</p> <p>3.Методы фактического контроля.</p> <p>4.Организационно-правовые основы инвентаризации.</p> <p>5.Другие методы фактического контроля.</p>   |
| 1.1      | Сущность, значение и виды контроля   | <p>1.Сущность финансового контроля, его содержание, цели, задачи.</p> <p>2. Общегосударственный финансовый контроль.</p> <p>3. Внутрихозяйственный финансовый контроль.</p> <p>4.Органы государственного финансового контроля и муниципального финансового контроля.</p> <p>5.Независимый финансовый контроль.</p> <p>6.Ревизия как форма экономического контроля.</p> <p>7.Отличия ревизии от аудита</p> |
| <b>1</b> | <b>Общая характеристика контроля и ревизии в организации</b>                         |   |
| 2.6      | Контроль и ревизия расчетов по оплате труда  | <p>1.Изучение статей трудового кодекса по вопросам трудовых отношений</p> <p>2.Проверка правильности начисления зарплаты</p>  |



|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | 3.Проверка удержаний из зарплаты: НДФЛ, по исполнительным листам, профсоюзных взносов, и др.<br>4.Проверка законности начислений во внебюджетные фонды |
| 2.5 | Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами           | 1.Ревизия командировочных расходов.<br>2.Ревизия хозяйственных расходов.<br>3.Ревизия представительских расходов.                                      |
| 2.4 | Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности | 1.Контроль и ревизия дебиторской задолженности<br>2.Контроль и ревизия кредиторской задолженности  |

## 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Темы рефератов для самостоятельной работы студентов

1. Сущность и значение экономического контроля, его цель, задачи и функции
2. Органы и виды экономического контроля (государственный, ведомственный, предпринимательский (аудиторский контроль).
3. Виды ревизии, их характеристика.
4. Основные организационные формы экономического контроля на современном этапе.
5. Финансовый контроль
6. Взаимосвязь и отличие внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии (общегосударственный финансовый контроль)
7. Внутренний управленческий контроль и ревизия их взаимосвязь и отличие.
8. Министерство финансов РФ и его контрольные функции
9. Порядок проверки смет (бюджетов).
10. Регулирование инвентаризационных ризниц и оформление результатов инвентаризации.
11. Задачи и порядок ревизии состояния бухгалтерского учета и дисциплины исполнения.
12. Ревизия соблюдения положений по организации бухгалтерского учета и отчетности.
13. Планирование, учет и отчетность в контрольно-ревизионной работе
14. Порядок назначения и составления программы ревизии и проверки
15. Делопроизводство по организации ревизии и проверки
16. Выводы и предложения по материалам ревизии
17. Контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок
18. Особенности проведения ревизий по требованию судебно-следственных органов.
19. Особенности ревизии списания естественной убыли
20. Особенности ревизии ценных бумаг
21. Оформление итогов инвентаризации
22. Контроль и ревизия аренды основных средств
23. Контроль и ревизия правильности начисления использования амортизации основных средств и нематериальных активов

24. Контроль и ревизия операций по счетам денежных средств в банках
25. Обобщение и формирование результатов ревизий и проверок. Принятие решений по результатам проверок.

Практические задания для самостоятельной работы

Задание 1. Ревизия кассовых и банковских операций

Ревизором фирмы ОАО «Торговый Дом» в присутствии главного бухгалтера фирмы и кассира произведена внезапная проверка центральной кассы по состоянию на 12 мая текущего года. При проверке выявлено фактическое наличие денег в сумме 1506550 руб. Кассиром предъявлена также расписка экономиста фирмы, в которой указано, что деньги в сумме 18000 руб. получены из кассы заимообразно и будут возвращены в кассу до 28 мая текущего года.

Разрешительных надписей директора фирмы и главного бухгалтера по расписке нет.

Остаток денег на 12 мая по данным бухгалтерского учета составил 1073600 руб.

На основе приведенных данных определить реальные остатки денежных средств в кассе.

Проверить соответствие порядка ведения кассовых операций действующему Законодательству. Оформить акт ревизии кассы (в произвольной форме).

Задание 2. Раскрыть содержание следующих вопросов, ссылаясь на соответствующие документы:

2.1. Перечислить объекты учета, подлежащие инвентаризации;

2.2. Перечислить сроки проведения инвентаризаций отдельных объектов учета;

2.3. Перечислить требования, предъявляемые к инвентаризационным описям и другим материалам проверки.

2.4. Дать характеристику сличительных ведомостей, составляемых при инвентаризации, показать их значение в проведении ревизии, пояснить особенности их соответствия.

2.5. Перечислить случаи обязательного проведения инвентаризации имущества и денежных обязательств.

2.6. Дать описание метода встречной проверки, привести пример его применения.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная учебная литература:**

1. Михайлова, Ж. В. Контроль и ревизия : учебное пособие / Ж. В. Михайлова, А. Ю. Лебедева. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2016. — 48 с. — ISBN 978-5-7641-0931-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93821> (дата обращения: 20.05.2021).
2. Петрова, Л. В. Контроль и ревизия : учебно-методическое пособие / Л. В. Петрова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019. — 56 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175743> (дата обращения: 20.05.2021).

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Волков, А. Г. Контроль и ревизия : учебное пособие / А. Г. Волков, Е. Н. Чернышева. — Москва : ЕАОИ, 2011. — 224 с. — ISBN 978-5-374-00440-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126359> (дата обращения: 20.05.2021).
2. Контроль и ревизия. Практикум : учебное пособие / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, Р.А. Корнилович, М.Н. Трофимов, Ю.К. Гаджиев ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 321 с. — (Высшее образование:

Специалитет). — DOI 10.12737/1048687. - ISBN 978-5-16-015731-3. - Текст :  
электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048687> (дата обращения:  
20.05.2021).

## **6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

| № п/п | Наименование документа с указанием реквизитов |
|-------|---|
|-------|---|