

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2023 11:47:47  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

*Экономический*  
*Бухгалтерского учета и аудита*

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

дисциплина

***Б1.О.22 Контроль и ревизия***

обязательная часть

Специальность

***38.05.01***

***Экономическая безопасность***

код

наименование специальности

Программа

***Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности***

Форма обучения

***Очная***

Для поступивших на обучение в  
***2023 г.***

Разработчик (составитель)  
***кандидат экономических наук, доцент***  
***Хабибуллина Л. Р.***  
ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....</b>	<b>4</b>
<b>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 .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....</b>	<b>5</b>
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) .....	5
<b>5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по 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 (модуля) .....	10
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем .....	10
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства .....	11
<b>7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>11</b>

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
<p>ОПК-4. Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.</p>	<p>ОПК-4.1. Владеет методами и приемами экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.</p>	<p>Обучающийся должен: знать методы и приемы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; уметь применять методы и приемы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; владеть методами и приемами экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.</p>
	<p>ОПК-4.2. Разрабатывает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Обучающийся должен: знать виды организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; уметь разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; владеть навыками разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.</p>
	<p>ОПК-4.3. Осуществляет контроль и учет результатов управленческих решений,</p>	<p>Обучающийся должен: знать способы и методы контроля и учета результатов</p>

	направленных на обеспечение экономической безопасности хозяйствующего субъекта	управленческих решений, направленных на обеспечение экономической безопасности хозяйствующего субъекта; уметь осуществлять контроль и учет результатов управленческих решений, направленных на обеспечение экономической безопасности хозяйствующего субъекта; владеть способами и методами контроля и учета результатов управленческих решений, направленных на обеспечение экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
--	--	--

## 2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части. Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Финансы, Экономическая безопасность.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 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.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	18
практических (семинарских)	30
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	8

**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	
<b>1</b>	<b>Общая характеристика контроля и ревизии в организации</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>24</b>
1.1	Сущность, значение и виды контроля	2	2	0	6
1.2	Методы контроля	2	2	0	6
1.3	Организация контрольно-ревизионной работы	2	4	0	6
1.4	Оформление результатов контроля	2	2	0	6
<b>2</b>	<b>Особенности проведения контроля и ревизии в разных областях учета организации</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>36</b>
2.1	Контроль и ревизия денежных средств	2	2	0	6
2.2	Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	2	4	0	6
2.3	Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей и готовой продукции	2	4	0	6
2.4	Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	2	4	0	6
2.5	Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами	0	2	0	6
2.6	Контроль и ревизия расчетов по оплате труда	2	4	0	6
	<b>Итого</b>	<b>18</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>60</b>

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

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Общая характеристика контроля и ревизии в организации</b>	
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.
1.2	Методы контроля	Методы – как контрольно-ревизионное действие. Методы документального контроля; методы фактического контроля; организационно-правовые основы инвентаризации; инвентаризация; другие методы фактического контроля.
1.3	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.
1.4	Оформление результатов контроля	Результаты контроля и ревизии. Порядок документального оформления результатов контроля и ревизии. Порядок подготовки предложений по устранению выявленных отклонений, нарушений и недостатков.
<b>2</b>	<b>Особенности проведения контроля и ревизии в разных областях учета организации</b>	
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 .
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.
2.3	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.
2.4	Контроль и ревизия дебиторской и	Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности. Проверка реальности и законности

	кредиторской задолженности	расчетов с дебиторами и кредиторами; инвентаризация расчетов; анализ дебиторской и кредиторской задолженности, выявление сомнительной задолженности с истекшим сроком исковой давности.
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.

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Общая характеристика контроля и ревизии в организации</b>	
1.1	Сущность, значение и виды контроля	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность финансового контроля, его содержание, цели, задачи.</li> <li>2. Общегосударственный финансовый контроль.</li> <li>3. Внутрихозяйственный финансовый контроль.</li> <li>4. Органы государственного финансового контроля и муниципального финансового контроля.</li> <li>5. Независимый финансовый контроль.</li> <li>6. Ревизия как форма экономического контроля.</li> <li>7. Отличия ревизии от аудита</li> </ol>
1.2	Методы контроля	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы – как контрольно-ревизионное действие.</li> <li>2. Методы документального контроля.</li> <li>3. Методы фактического контроля.</li> <li>4. Организационно-правовые основы инвентаризации.</li> <li>5. Другие методы фактического контроля.</li> </ol>
1.3	Организация контрольно-ревизионной работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ревизия как форма экономического контроля.</li> <li>2. Задачи ревизии.</li> <li>3. Правила проведения ревизии.</li> <li>4. Виды ревизии.</li> <li>5. Права и обязанности ревизора.</li> <li>6. Планирование ревизии, разработка программ и плана ревизии.</li> <li>7. Предварительная подготовка ревизии.</li> <li>8. Этапы проведения ревизии</li> </ol>
1.4	Оформление результатов контроля	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты контроля и ревизии.</li> <li>2. Порядок документального оформления результатов контроля и ревизии.</li> <li>3. Порядок подготовки предложений по устранению выявленных отклонений, нарушений и недостатков</li> </ol>

<b>2</b>	<b>Особенности проведения контроля и ревизии в разных областях учета организации</b>	
2.1	Контроль и ревизия денежных средств	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка состояния внутреннего контроля кассы организации.</li> <li>2. Ревизия кассовых операций организации.</li> <li>3. Ревизия работы кассира-операциониста.</li> <li>4. Ревизия операций по расчетным счетам.</li> <li>5. Ревизия операция по валютным счетам.</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>
2.3	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>
2.4	Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль и ревизия дебиторской задолженности</li> <li>2. Контроль и ревизия кредиторской задолженности</li> </ol>
2.5	Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ревизия командировочных расходов.</li> <li>2. Ревизия хозяйственных расходов.</li> <li>3. Ревизия представительских расходов.</li> </ol>
2.6	Контроль и ревизия расчетов по оплате труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение статей трудового кодекса по вопросам трудовых отношений</li> <li>2. Проверка правильности начисления заработной платы</li> <li>3. Проверка удержаний из заработной платы: НДФЛ, по исполнительным листам, профсоюзных взносов, и др.</li> <li>4. Проверка законности начислений во внебюджетные фонды</li> </ol>



## **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, 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 разниц 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 (модуля)**

#### **Основная учебная литература:**

1. 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: 20.05.2023).
2. 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: 20.05.2023).

#### **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: 20.05.2023).

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между

	БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)**

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/</a>	Бюджетный кодекс РФ
2	<a href="http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_122855/">http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_122855/</a>	О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ
3	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156407/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156407/</a>	Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: Информация Минфина России N ПЗ-11/2013

**6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

<b>Наименование программного обеспечения</b>
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Гарант
Windows XP

**7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации	учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Читальный зал: помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель, учебно-наглядные пособия,

	компьютеры с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС Филиала
--	---