

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2025 12:00:14  
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.23 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  
***2022 г.***

Разработчики (составители)

***старший преподаватель***

***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)			СР
		Контактная работа с преподавателем			
		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>32</b>
1.1	Сущность, значение и виды контроля	2	2	0	8
1.2	Методы контроля	2	2	0	8
1.3	Организация контрольно-ревизионной работы	2	4	0	8
1.4	Оформление результатов контроля	2	2	0	8
<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>55</b>
2.1	Контроль и ревизия денежных средств	2	2	0	9
2.2	Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	2	4	0	9
2.3	Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей и готовой продукции	2	4	0	9
2.4	Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	2	4	0	9
2.5	Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами	0	2	0	9
2.6	Контроль и ревизия расчетов по оплате труда	2	4	0	10
	<b>Итого</b>	<b>18</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>87</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: 26.05.2022).
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: 26.05.2022).

#### **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: 26.05.2022).

### **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_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
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_19702/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/</a>	Бюджетный кодекс РФ

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

Наименование программного обеспечения
Windows XP
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmс

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

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	учебная мебель, доска
Читальный зал, помещение для самостоятельной работы	учебная мебель, персональные компьютеры, учебно-наглядные пособия
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия