

Документы Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"  
ФИО: Кандрашина Елена Александровна  
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»  
Дата подписания: 08.07.2026 10:29:16  
Уникальный программный ключ:  
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»**

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)подготовки: Экономическая безопасность

Квалификация (степень) выпускника: экономист

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования:    Очная форма обучения – 5 лет  
  Очно-заочная форма обучения – 5 лет 6 месяца(-ев)

Объем:                                    в зачетных единицах: 4 з.е.  
  в академических часах: 144 ак.ч.

г. Самара, 2026

**Разработчики:**

Кандидат экономических наук Игошина Н. А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Минобрнауки от 14.04.2021 № 293, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по управлению рисками", утвержден приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н; "Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)", утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 512н; "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений", утвержден приказом Минтруда России от 08.08.2022 № 472н.

## Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра учета, анализа и экономической безопасности	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Татаровский Ю. А.	Рассмотрено	26.05.2026, № 12

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение нормативно-законодательных актов регулирующих ведение контрольно-ревизионной работы экономического субъекта ;
- освоение практических навыков и компетенций регулирующих ведение контрольно-ревизионной работы экономического субъекта ;
- составление плана и программы ревизий финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

ОПК-4 Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.

ОПК-4.1 Разрабатывает и принимает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения

*Знать:*

ОПК-4.1/Зн1 Инструментальные средства (методы, способы, приемы, показатели, критерии) для сбора, обработки и анализа экономических данных

*Уметь:*

ОПК-4.1/Ум1 Разрабатывать экономические и финансовые обоснования организационно-управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков, возможностей использования имеющихся ресурсов в моделируемых ситуациях профессиональной деятельности

*Владеть:*

ОПК-4.1/Нв1 Навыками экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и может нести за них ответственность

ОПК-4.2 Планирует и организует профессиональную деятельность, осуществляет контроль и учет ее результатов

*Знать:*

ОПК-4.2/Зн1 Способы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

*Уметь:*

ОПК-4.2/Ум1 Планировать и организовать профессиональную деятельность

*Владеть:*

ОПК-4.2/Нв1 Навыками применения инструментов экономического и финансового анализа в процессе принятия организационно-управленческих решений; разработки и реализации самостоятельных организационно-управленческих решений

## 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Контроль и ревизия» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 5, Очно-заочная форма обучения - 6.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-4 - Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.		
ОПК-4.1 Разрабатывает и принимает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	Финансы	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-4.2 Планирует и организует профессиональную деятельность, осуществляет контроль и учет ее результатов		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

#### 4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

##### Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Пятый семестр	144	4	72	36	36	0,15	53,85	Зачет
Всего	144	4	72	36	36	0,15	53,85	18

##### Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Шестой семестр	144	4	4	2	2	0,15	121,85	Зачет

Всего	144	4	4	2	2	0,15	121,85	18
-------	-----	---	---	---	---	------	--------	----

## 5. Содержание дисциплины (модуля)

### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

#### Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
<b>Раздел 1. Контрольно-ревизионная политика в Российской Федерации</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>16</b>
Тема 1.1. Общая характеристика экономического контроля	12	4	4	4
Тема 1.2. Система государственного финансового контроля	14	4	4	6
Тема 1.3. Внутренний контроль коммерческой организации	14	4	4	6
<b>Раздел 2. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов</b>	<b>85,85</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>37,85</b>
Тема 2.1. Модель внутреннего контроля, ориентированная на риск	14	4	4	6
Тема 2.2. Специфические методы контроля	14	4	4	6
Тема 2.3. Ревизия основных направлений деятельности	57,85	16	16	25,85

#### Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа

<b>Раздел 1. Контрольно-ревизионная политика в Российской Федерации</b>	<b>42</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
Тема 1.1. Общая характеристика экономического контроля	12	1	1	10
Тема 1.2. Система государственного финансового контроля	10			10
Тема 1.3. Внутренний контроль коммерческой организации	20			20
<b>Раздел 2. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов</b>	<b>83,85</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>81,85</b>
Тема 2.1. Модель внутреннего контроля, ориентированная на риск	20			20
Тема 2.2. Специфические методы контроля	10			10
Тема 2.3. Ревизия основных направлений деятельности	53,85	1	1	51,85

## 5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	тестирование
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Контрольно-ревизионная политика в Российской Федерации	тестирование	Зачет
2	Ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов	тестирование	Зачет

## 6. Оценочные материалы текущего контроля

### 1. Контрольно-ревизионная политика в Российской Федерации тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Выберите один из вариантов ответа Контроль - это: 1.представляет собой неотъемлемый элемент управления 2.является независимой функцией управления 3.включает в себя функцию управления от управления		ОПК-4
	Ответ:	2	

2	<p>Выберите один из вариантов ответа</p> <p>Предметом контроля являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. состояние и поведение объекта контроля</li> <li>2. органы и организации, осуществляющие финансово-экономический контроль</li> <li>3. методы, приемы и процедуры выявления отклонений от заданных параметров цели управления</li> </ol> <p>Ответ: 1</p>	ОПК-4
3	<p>Выберите один из вариантов ответа</p> <p>Ревизия — это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. разовая проверка соблюдения трудовой дисциплины;</li> <li>2. проверка финансово хозяйственной деятельности за определённый период;</li> <li>3. анализ маркетинговых стратегий предприятия;</li> <li>4. оценка кадровой политики организации.</li> </ol> <p>Ответ: 2</p>	ОПК-4
4	<p>Выберите один из вариантов ответа</p> <p>По организационному признаку ревизии делятся на:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. сплошные и выборочные;</li> <li>2. плановые и внеплановые;</li> <li>3. комплексные и тематические;</li> <li>4. все перечисленное верно</li> </ol> <p>Ответ: 4</p>	ОПК-4
5	<p>Выберите один из вариантов ответа</p> <p>Итоговый документ, обобщающий результаты ревизии деятельности организации, — это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. отчёт ревизора;</li> <li>2. аналитическое заключение;</li> <li>3. акт ревизии;</li> <li>4. аудиторское заключение.</li> </ol> <p>Ответ: 3</p>	ОПК-4
6	<p>Задание на установления соответствия</p> <p>Ответ:</p>	ОПК-4
7	<p>Задание на установления соответствия</p> <p>Соотнесите виды контроля с их характеристиками</p> <p>Виды контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственный.</li> <li>2. Ведомственный.</li> <li>3. Внутренний (внутрихозяйственный).</li> <li>4. Общественный.</li> <li>5. Аудиторский.</li> </ol> <p>Характеристики:</p> <p>А. Осуществляется специализированными аудиторскими организациями на договорной основе.</p> <p>Б. Реализуется трудовыми коллективами, профсоюзами и СМИ.</p> <p>В. Проводится контрольно ревизионными управлениями отраслевых министерств и ведомств.</p> <p>Г. Организуется самим предприятием для обеспечения эффективности управления.</p> <p>Д. Осуществляется государственными органами (Счётная палата РФ, ФНС, Казначейство и др.) в целях соблюдения законодательства.</p> <p>Ответ: 1 — Д, 2 — В, 3 — Г, 4 — Б, 5 — А.</p>	ОПК-4
8	<p>Задание на установления соответствия</p> <p>Сопоставьте методы контроля с их описанием</p> <p>Методы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документальный.</li> <li>2. Фактический.</li> <li>3. Встречная проверка.</li> <li>4. Логическая проверка.</li> <li>5. Арифметическая проверка.</li> </ol> <p>Описания:</p> <p>А. Проверка соответствия сумм в разных документах, пересчёт итогов.</p> <p>Б. Сопоставление различных экземпляров одного документа в разных организациях.</p> <p>В. Проверка подлинности содержания документов, обоснованности операций.</p> <p>Г. Осмотр, пересчёт, взвешивание, обмер объектов.</p> <p>Д. Анализ содержания документов на предмет логической взаимосвязи показателей.</p> <p>Ответ: 1 — В, 2 — Г, 3 — Б, 4 — Д, 5 — А.</p>	ОПК-4
9	<p>Задания на установление правильной последовательности</p> <p>Установите последовательность оформления результатов ревизии</p> <p>Расположите документы в порядке их составления:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>А. Сличительная ведомость (при инвентаризации).</li> <li>Б. Рабочий документ ревизора (промежуточные ведомости нарушений).</li> <li>В. Акт ревизии.</li> <li>Г. Протокол разногласий (при наличии возражений со стороны проверяемой организации).</li> <li>Д. Приказ руководителя о мерах по устранению выявленных нарушений.</li> </ol>	ОПК-4

	Ответ:	Б → А → В → Г → Д.	
10	Задания на установление правильной последовательности Установите правильную последовательность этапов проведения ревизии Расположите этапы в хронологическом порядке: А. Систематизация материалов ревизии и составление акта. Б. Планирование ревизии (составление плана и программы). В. Организация работы на месте ревизии. Г. Утверждение материалов ревизии руководством. Д. Документальная и фактическая проверка. Е. Контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизии.		ОПК-4
	Ответ:	Б - В - Д - А - Г - Е	
11	Дайте развернутый ответ на вопрос Укажите орган _____, который осуществляет государственный финансовый контроль за расходованием бюджетных средств		ОПК-4
	Ответ:	Счётная палата РФ	
12	Дайте развернутый ответ на вопрос Какой метод контроля _____ заключается в сопоставлении различных экземпляров одного и того же документа, находящихся в разных организациях		ОПК-4
	Ответ:	Встречная проверка	
13	Дайте развернутый ответ на вопрос Укажите орган _____ который контролирует соблюдение налогового законодательства РФ		ОПК-4
	Ответ:	ФНС РФ	
14	Дайте развернутый ответ на вопрос Укажите ответственных лиц _____ за соблюдение кассовой дисциплины в организации		ОПК-4
	Ответ:	Руководитель и кассир	
15	Дайте развернутый ответ на вопрос Назовите вид ревизии _____ которая охватывает все участки деятельности организации		ОПК-4
	Ответ:	Комплексная	

## 2. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)		
1	Выберите один вариант ответа Бухгалтерская запись при выдаче наличных денег подотчётному лицу: 1. Д т счёта 50, К т счёта 71; 2. Д т счёта 70, К т счёта 50; 3. Д т счёта 71, К т счёта 50; 4. Д т счёта 51, К т счёта 50.		ОПК-4
	Ответ:	3	
2	Выберите один вариант ответа Оформление первичных документов по поступлению и выдачи денежных средств осуществляется: 1. в любой день 2. 1-2 раза в неделю 3. только в день их составления 4. в зависимости от учетной политики организации		ОПК-4
	Ответ:	3	
3	Выберите один вариант ответа Предельная сумма наличных поступлений в кассу по одной сделке между юридическими лицами в 2026 году не должна превышать: 1. 60000 рублей 2. 100000 рублей 3. 1000000 рублей 4. предельная сумма ЦБ РФ не установлена		ОПК-4
	Ответ:	2	
4	Выберите один вариант ответа Что является основанием для проведения бухгалтерских записей в программе «1С Бухгалтерии 8» на счете 51? 1. банковская выписка с расчетного счета 2. платежное поручение 3. платежное требование		ОПК-4
	Ответ:	1	

5	<p>Выберите один вариант ответа</p> <p>Какой специальный счет используется для сбора всех налогов и отслеживания общего сальдо Единого налогового счета?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 68.01</li> <li>2. 68.90</li> <li>3. 19.03</li> <li>4. 76.09</li> </ol>	ОПК-4
Ответ:	2	
6	<p>Задание на установление соответствия</p> <p>Соотнесите документы, оформляемые в ходе контроля, с их назначением</p> <p>Документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Акт ревизии.</li> <li>2. Сличительная ведомость.</li> <li>3. Протокол разногласий.</li> <li>4. Предписание.</li> <li>5. Объяснительная записка.</li> </ol> <p>Назначение:</p> <p>А. Фиксирует расхождения между учётными данными и фактическим наличием активов.</p> <p>Б. Содержит требования устранить выявленные нарушения в установленные сроки.</p> <p>В. Обобщает результаты проверки, фиксирует выявленные нарушения и предложения по их устранению.</p> <p>Г. Оформляется при наличии разногласий между ревизором и руководством проверяемой организации.</p> <p>Д. Письменное объяснение должностного лица по выявленным фактам нарушений.</p>	ОПК-4
Ответ:	1 — В, 2 — А, 3 — Г, 4 — Б, 5 — Д	
7	<p>Задание на установление соответствия</p> <p>Соотнесите методы контроля с примерами их применения</p> <p>Методы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документальный контроль.</li> <li>2. Фактический контроль.</li> <li>3. Арифметическая проверка.</li> <li>4. Сопоставление (встречная проверка).</li> <li>5. Нормативная проверка.</li> </ol> <p>Примеры:</p> <p>А. Сверка данных в авансовом отчёте с первичными документами (чеками, накладными).</p> <p>Б. Проверка наличия и состояния приобретённых подотчётным лицом товаров путём осмотра, пересчёта.</p> <p>В. Выявление ошибки в подсчёте итоговой суммы в авансовом отчёте.</p> <p>Г. Сопоставление данных в чеке подотчётного лица с данными в отчёте контрагента (например, проверка, отразила ли гостиница продажу номера).</p> <p>Д. Проверка, соответствуют ли цели расхода (указанные в заявлении на аванс) нормам локальных актов организации или требованиям законодательства.</p>	ОПК-4
Ответ:	1 — А, 2 — Б, 3 — В, 4 — Г, 5 — Д.	
8	<p>Задание на установление соответствия</p> <p>Соответствие налогов ОСНО и счетов учета</p> <p>Сопоставьте конкретный налог при Общей системе налогообложения (ОСНО) и укажите счет его учета (до переноса на счет 68.90 ЕНС).</p> <p>Налоги на ОСНО:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Налог на прибыль организаций</li> <li>2. Налог на добавленную стоимость (НДС)</li> <li>3. Налог на имущество организаций</li> <li>4. Страховые взносы по единому тарифу</li> </ol> <p>Бухгалтерские счета:</p> <p>А) Счет 69.09</p> <p>Б) Счет 68.02</p> <p>В) Счет 68.04.1</p> <p>Г) Счет 68.08</p>	ОПК-4
Ответ:	1-В, 2-Б, 3-Г, 4-А.	

9	<p>Задание на установление правильной последовательности</p> <p>Установите правильную последовательность этапов подготовки и проведения ревизии расчётов с подотчётными лицами</p> <p>Расположите этапы в хронологическом порядке — от подготовительных действий до оформления результатов:</p> <p>А. Составление акта ревизии с указанием выявленных нарушений и предложений по их устранению.</p> <p>Б. Издание приказа о проведении ревизии с указанием сроков и состава ревизионной комиссии.</p> <p>В. Проверка авансовых отчётов, первичных документов и соответствия целей расходования средств выданным авансам.</p> <p>Г. Анализ учётных регистров по счёту 71 «Расчёты с подотчётными лицами» и выявление задолженности.</p> <p>Д. Сверка данных бухгалтерского учёта с фактическим наличием неиспользованных подотчётных сумм (при необходимости — инвентаризация).</p>	ОПК-4
	<p>Ответ: Б → Г → В → Д → А.</p>	
10	<p>Задание на установление правильной последовательности</p> <p>Установите последовательность действий при проверке авансового отчёта</p> <p>Определите правильный порядок действий ревизора при проверке одного авансового отчёта:</p> <p>А. Проверка наличия и корректности первичных документов (чеков, квитанций, актов), приложенных к отчёту.</p> <p>Б. Проверка арифметических подсчётов в отчёте (итоговые суммы, соответствие сумм в документах и отчёте).</p> <p>В. Проверка реквизитов отчёта (номер, дата, подпись подотчётного лица, визы ответственных лиц).</p> <p>Г. Сопоставление цели выдачи аванса (указанной в заявлении/приказе) с фактическими расходами.</p> <p>Д. Проверка сроков предоставления отчёта (соблюдение установленных организацией сроков).</p>	ОПК-4
	<p>Ответ: В → Д → А → Б → Г.</p>	
11	<p>Задание с развернутым вариантом ответа</p> <p>Укажите документы, _____ которые составляется по итогам инвентаризации кассы при выявлении расхождений</p>	ОПК-4
	<p>Ответ: Акт и сличительная ведомость</p>	
12	<p>Задание с развернутым вариантом ответа</p> <p>Какая проводка _____ отражает выдачу денежных средств подотчётному лицу из кассы</p>	ОПК-4
	<p>Ответ: Дт 71 Кт 50</p>	
13	<p>Задание с развернутым вариантом ответа</p> <p>Укажите первичный документ, _____ который составляется при поступлении наличных денег в кассу</p>	ОПК-4
	<p>Ответ: Приходный кассовый ордер (ПКО)</p>	
14	<p>Задание с развернутым вариантом ответа</p> <p>Укажите первичный документ, _____ который является основанием для начисления заработной платы при повременной системе оплаты труда</p>	ОПК-4
	<p>Ответ: Табель учёта рабочего времени</p>	
15	<p>Задание с развернутым вариантом ответа</p> <p>Укажите срок в календарных днях _____ за который работодатель обязан выплатить отпускные сотруднику до начала отпуска</p>	ОПК-4
	<p>Ответ: 3 дня</p>	

## 7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

*Зачет пятый семестр - очная (шестой семестр - очно-заочная)*

№ п/п	Содержание вопроса	Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)	
1	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос</p> <p>Сущность экономического контроля. Организационные формы.</p>	ОПК-4

<p>Ответ:</p>	<p>Понятие экономического контроля: цель, задачи, функции, принципы</p> <p>Контроль представляет собой процесс наблюдения и проверки функционирования и фактического состояния управляемого объекта, а система контроля – механизм, который обеспечивает этот процесс.</p> <p>Содержание контроля рассматривает его с двух сторон:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) вид деятельности по наблюдению и проверке соответствия процесса функционирования принятым решениям;</li> <li>2) способ, с помощью которого проводится сравнение полученных результатов с поставленными задачами.</li> </ol> <p>Первая сторона выявляет результат воздействия субъекта на объект.</p> <p>Экономический контроль — это система наблюдения и проверки хозяйственной деятельности экономических субъектов с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдения законодательства;</li> <li>• оценки эффективности использования ресурсов;</li> <li>• выявления отклонений от плановых показателей;</li> <li>• предотвращения злоупотреблений и ошибок;</li> <li>• обеспечения достоверности финансовой отчётности.</li> </ul> <p>Контроль — неотъемлемая часть процесса управления наряду с планированием, регулированием, учётом и анализом.</p> <p>Цели экономического контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечение эффективного финансово хозяйственного управления;</li> <li>• соблюдение финансового законодательства;</li> <li>• защита интересов собственников, государства и контрагентов;</li> <li>• выявление внутренних резервов и возможностей роста;</li> <li>• предотвращение финансовых нарушений и злоупотреблений;</li> <li>• обеспечение сохранности активов.</li> </ul> <p>Задачи экономического контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проверка соблюдения законодательства и нормативных актов;</li> <li>• контроль правильности ведения бухгалтерского учёта и составления отчётности;</li> <li>• оценка целесообразности и законности хозяйственных операций;</li> <li>• анализ эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</li> <li>• выявление резервов повышения эффективности деятельности;</li> <li>• предупреждение финансовых нарушений и потерь;</li> <li>• обеспечение сохранности имущества;</li> <li>• применение мер к лицам, допустившим нарушения.</li> </ul> <p>Функции экономического контроля</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профилактическая — предупреждение возможных нарушений и злоупотреблений.</li> <li>2. Оценочно аналитическая — оценка результатов деятельности и их соответствия планам и нормативам.</li> <li>3. Информационная — сбор и предоставление данных для принятия управленческих решений.</li> <li>4. Мобилизующая — стимулирование эффективного использования ресурсов.</li> <li>5. Правоохранительная — выявление и пресечение нарушений законодательства.</li> </ol> <p>Принципы экономического контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие — цели и методы контроля должны соответствовать задачам организации и государства;</li> <li>• эффективность — своевременность и полнота выявления отклонений;</li> <li>• объективность — независимость и непредвзятость проверяющих;</li> <li>• гласность — информирование заинтересованных сторон о результатах;</li> <li>• системность — комплексный подход к проверке всех аспектов деятельности;</li> <li>• непрерывность — регулярность проведения контрольных мероприятий;</li> <li>• законность — строгое соблюдение нормативных требований.</li> </ul> <p>Виды и формы экономического контроля</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предварительный — проводится до совершения операций (например, проверка смет, планов, договоров). Цель — предотвратить нецелесообразные или незаконные действия.</li> <li>2. Текущий — осуществляется в процессе выполнения операций (контроль кассовых операций, расходования материалов).</li> </ol> <p>Организационные формы экономического контроля</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственный контроль: <ul style="list-style-type: none"> <li>о общегосударственный — осуществляется органами власти (Счётная палата РФ, ФНС, Казначейство) для контроля использования бюджетных средств;</li> <li>о ведомственный — проводится контрольно ревизионными подразделениями министерств и ведомств в отношении подведомственных организаций.</li> </ul> </li> <li>2. Независимый контроль (аудит): <ul style="list-style-type: none"> <li>о осуществляется аудиторскими фирмами или индивидуальными аудиторами на договорной основе;</li> <li>о цель — выражение мнения о достоверности финансовой отчётности;</li> <li>о регулируется ФЗ «Об аудиторской деятельности» № 307 ФЗ.</li> </ul> </li> <li>3. Контроль собственника: <ul style="list-style-type: none"> <li>о внутрисистемный — проводится вышестоящими органами (министерствами, холдингами) в отношении подчинённых организаций;</li> <li>о внутрихозяйственный (внутренний) — осуществляется силами самой организации (бухгалтерией, ревизионной комиссией, службой внутреннего контроля).</li> </ul> </li> </ol> <p>Методы экономического контроля</p>
---------------	--

2	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос Система государственного финансового контроля. Органы и принципы контроля</p> <p>Ответ:</p> <p>Система государственного финансового контроля Система государственного финансового контроля — это комплекс органов, методов и правил, которые обеспечивают надзор за тем, как формируются, распределяются и используются государственные деньги. Я бы сказала так: это не один главный орган, а целая сеть структур, каждая из которых «отвечает» за свой участок, а вместе они следят за законностью, эффективностью и прозрачностью бюджетных потоков.</p> <p>Органы контроля, входящие в систему, можно сгруппировать по тому, какой ветви власти они подчинены и какой уровень бюджета контролируют.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Внешний контроль (осуществляется законодательными органами). Ключевой игрок здесь — Счётная палата Российской Федерации. Она подотчётна Федеральному Собранию и специализируется на внешнем государственном аудите: проверяет, как исполняется федеральный бюджет и бюджеты внебюджетных фондов, оценивает целесообразность и эффективность расходов, проводит экспертизу законопроектов, контролирует государственный долг и госзакупки. Аналогичные контрольно-счётные органы создаются на уровне субъектов РФ и муниципальных образований.</li> <li>• Внутренний контроль (в системе исполнительной власти).</li> </ul> <p>Сюда входит целый ряд ведомств, которые следят за финансами в процессе их движения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о Министерство финансов РФ — выработывает методологию контроля, координирует работу подведомственных служб.</li> <li>о Федеральное казначейство — осуществляет предварительный и текущий контроль операций со средствами бюджета: ведёт учёт, следит за операциями распорядителей и получателей средств.</li> <li>о Федеральная налоговая служба (ФНС) — контролирует соблюдение налогового законодательства, правильность исчисления и своевременность уплаты налогов.</li> <li>о Федеральная таможенная служба (ФТС) — следит за правильностью взимания таможенных платежей.</li> <li>о Федеральная служба по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) — выявляет операции, связанные с легализацией доходов, полученных преступным путём, и финансированием терроризма.</li> <li>о Центральный банк РФ — осуществляет контроль в сфере денежно-кредитных отношений, банковского надзора, оборота валюты.</li> </ul> <p>На уровне субъектов РФ и муниципалитетов работают как региональные контрольно-счётные органы (внешний контроль), так и структурные подразделения местных администраций и финансовых органов (внутренний контроль).</p> <p>формы и методы подходы:</p> <p>По времени проведения выделяют</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• предварительный (до совершения операций, например, проверка проекта бюджета),</li> <li>• текущий (в процессе)</li> <li>• последующий (после завершения, для оценки результатов и выявления нарушений)</li> </ul> <p>контроль.</p> <p>По пространственному признаку — внешний и внутренний.</p> <p>Методы — проверка (изучение документов и фактов), ревизия (комплексная проверка всей совокупности операций), обследование (анализ состояния определённой сферы), наблюдение, экономический анализ.</p> <p>Проверки бывают камеральными (по документам в органе контроля) и выездными (на месте у объекта контроля).</p> <p>Принципы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Законность — все действия строго в рамках законодательства.</li> <li>• Объективность и независимость — проверяющие не должны находиться в зависимости от объектов контроля.</li> <li>• Гласность — результаты проверок, как правило, публикуются (например, отчёты Счётной палаты).</li> <li>• Системность и взаимодействие — органы разных уровней и ветвей власти координируют усилия, проводят совместные мероприятия.</li> </ul> <p>Главная цель всей этой системы — обеспечить, чтобы государственные средства использовались по назначению, эффективно и без нарушений, а также создать условия для устойчивого социально-экономического развития. Если в ходе контроля выявляются серьёзные нарушения (например, признаки преступления), материалы передаются в правоохранительные органы.</p>	ОПК-4
3	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос Внутренний контроль коммерческой организации. Цель, задачи, принципы. СВК</p>	ОПК-4

	<p>Ответ:</p> <p>Под внутренним контролем понимается процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что экономический субъект обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;</li> <li>- достоверность и своевременность бухгалтерской отчетности;</li> <li>- соблюдение применяемого законодательства, в т.ч. при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.</li> </ul> <p>В соответствии со ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни. Экономический субъект, бухгалтерская отчетность которого подлежит обязательному аудиту, должен организовать и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности (за исключением случаев, когда его руководитель принял на себя обязанность ведения бухгалтерского учета).</p> <p>Система внутреннего контроля (СВК) — это совокупность процедур, правил, стандартов и технических средств, которые помогают компании управлять процессами и обеспечивать их соответствие законодательству и внутренним требованиям. Цель СВК — предотвращать ошибки, нарушения и потери внутри организации.</p> <p>Цели внутреннего контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>обеспечение эффективности и результативности операционной деятельности;</li> <li>достоверность и своевременность бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности;</li> <li>соблюдение законодательства и внутренних регламентов;</li> <li>защита активов от хищений и нецелевого использования;</li> <li>снижение финансовых, налоговых и операционных рисков;</li> <li>предотвращение мошенничества и злоупотреблений;</li> <li>повышение прозрачности бизнес процессов для собственников и инвесторов.</li> </ul> <p>Внутренний контроль способствует достижению экономическим субъектом целей своей деятельности.</p> <p>Согласно Рекомендациям МФ РФ основными элементами внутреннего контроля экономического субъекта являются: контрольная среда; оценка рисков; процедуры внутреннего контроля; информация и коммуникация; оценка внутреннего контроля.</p> <p>Оценка внутреннего контроля осуществляется в отношении всех остальных элементов контроля с целью определения их эффективности и результативности, а также необходимости их изменения»</p> <p>Задачи системы внутреннего контроля (СВК)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечение эффективности и результативности хозяйственной деятельности;</li> <li>• предотвращение ошибок и злоупотреблений в повседневной работе;</li> <li>• контроль исполнения бюджетов и лимитов;</li> <li>• обеспечение достоверности, полноты и своевременности бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности;</li> <li>• контроль соблюдения законодательства (налогового, трудового, гражданского и т.д.);</li> <li>• соблюдение внутренних регламентов, положений и инструкций;</li> <li>• соответствие деятельности лицензиям, сертификатам и разрешениям.</li> <li>• выявление и оценка внутренних и внешних рисков;</li> <li>• разработка и внедрение мер по минимизации рисков;</li> <li>• мониторинг изменений в бизнес среде и адаптация к ним;</li> <li>• предотвращение финансовых потерь из за мошенничества или ошибок.</li> </ul> <p>Принципы системы внутреннего контроля</p> <p>Принципы СВК закреплены в международных стандартах (модель COSO) и российском законодательстве (ФЗ № 402 ФЗ «О бухгалтерском учёте»). Рассмотрим ключевые:</p> <p>Принцип законности, ответственности, сбалансированности, своевременности, подотчётности и др.</p> <p>1. все контрольные процедуры должны соответствовать действующему законодательству;</p>	
4	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос</p> <p>Задачи и виды ревизии</p>	ОПК-4

	<p>Ответ: Задачи и виды ревизии</p> <p>Суть ревизии — проверка (путем применения специальных знаний) по документированной учетно-экономической информации ряда вопросов, контролируемых в обязательном порядке руководством, собственниками хозяйствующего субъекта или вышестоящим органом.</p> <p>Задачи ревизии:</p> <p>проверка сохранности имущества и эффективности его использования в хозяйственной деятельности организации;</p> <p>выявление злоупотреблений, условий их возникновения и разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;</p> <p>проверка исполнительской дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала организации;</p> <p>исследование системы внутреннего контроля, выявление ее узких мест и повышение эффективности ее функционирования.</p> <p>Правила проведения ревизии</p> <p>Внезапность.</p> <p>Активность.</p> <p>Непрерывность.</p> <p>Обоснованность.</p> <p>Гласность.</p> <p>Виды ревизии принято классифицировать по признакам.</p> <p>По субъекту контроля:</p> <p>ревизии государственных органов;</p> <p>внутрихозяйственные ревизии;</p> <p>ревизии, проводимые аудиторскими фирмами.</p> <p>По организационному признаку:</p> <p>плановые ревизии, которые проводятся в соответствии с планом ревизионной работы вышестоящей организации или органа управления, но не реже одного раза в год;</p> <p>внеплановые ревизии и проверки, которые проводятся по специальным заданиям собственника или вышестоящей организации (например, при ухудшении результатов работы по основным производственным и финансовым показателям), при замене руководителя или главного бухгалтера организации.</p> <p>По объему проверки:</p> <p>-сплошные ревизии, которые предусматривают проверку финансово- хозяйственной деятельности путем изучения и анализа всех бухгалтерских документов и учетных записей организации за ревизуемый период.</p> <p>-выборочные ревизии предусматривают проверку части хозяйственных операций, документов и регистров бухгалтерского учета по предварительно намеченному плану после общей проверки данного вида хозяйственных операций.</p> <p>-полные ревизии, когда проверяется вся деятельность организации;</p> <p>-частичные ревизии, в ходе которых проверяют лишь отдельные области деятельности или отдельные виды хозяйственных операций организации (ревизия затрат и выхода продукции, товарно-материальных ценностей и др.);</p> <p>-комбинированные ревизии, которые представляют собой сочетание видов ревизий по объему проверки (например, в ходе полной ревизии поставлена задача проверки всей деятельности организации, при этом финансовая деятельность проверяется сплошным методом, а производство — выборочно).</p> <p>По кругу вопросов, подлежащих проверке:</p> <p>тематические (частичные) ревизии, которые предусматривают проверку ряда организаций по отдельным специальным вопросам или проверку состояния отдельных разделов экономической и социальной деятельности организации.</p> <p>сквозные ревизии, которые охватывают ряд подразделений, входящих в состав одной организации, при этом проверяется деятельность головной организации и входящих в ее состав подразделений,</p> <p>комплексные ревизии, в ходе которых изучается широкий круг вопросов хозяйственной деятельности организации. Такие ревизии обычно проводят бригады, в которые кроме бухгалтера-ревизора входят работники планового отдела, отдела кадров и другие специалисты.</p> <p>некомплексные ревизии, которые проводит обычно один ревизор путем проверки хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерской документации, учетных регистров и отчетности.</p> <p>По способу контроля за результатами ревизионной работы:</p> <p>-дополнительные ревизии, которые проводят, когда имеются данные о том, что при проведении плановой ревизии не полностью вскрыты факты нарушений финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>-повторные ревизии, которые практикуются для усиления контроля за качеством ревизионной работы.</p>	
5	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос</p> <p>Специфические методы контроля</p>	ОПК-4

	<p>Ответ: Специфические методы контроля  Специфические методы контроля — это специализированные приёмы и процедуры, которые применяются для решения конкретных задач внутреннего контроля в организации.</p> <p>1. Документальные методы  Основаны на проверке письменных и электронных документов:  Проверка документов на формальное соответствие:  -наличие обязательных реквизитов;  -правильность заполнения форм;  -соответствие утверждённым шаблонам.  -Арифметическая проверка:  -подсчёт итогов;  -сверка взаиморасчётов;  -проверка корректности расчётов (налогов, процентов, амортизации).  Логическая проверка: анализ экономической целесообразности и взаимосвязи операций (например, сопоставление объёма закупок с производственными мощностями).  Встречная проверка: сверка данных у разных контрагентов или подразделений (например, сравнение накладной поставщика с данными склада).  Нормативная проверка: сопоставление операций с законодательными и внутренними нормативами.  Хронологическая проверка: контроль последовательности операций во времени.</p> <p>2. Фактические методы. Направлены на проверку реального состояния активов и операций:  Инвентаризация:  пересчёт материальных ценностей;  сверка с учётными данными;  выявление недостач/излишков.  Контрольный обмер: проверка объёмов выполненных работ (в строительстве, ремонте).  Лабораторный анализ: проверка качества сырья и готовой продукции.  Контрольный запуск сырья в производство: определение реальных норм расхода материалов.  Наблюдение: непосредственное отслеживание бизнес процессов (например, работы кассира, кладовщика).  Экспертная оценка: привлечение специалистов для проверки сложных операций (технических, юридических, финансовых).</p> <p>3. Аналитические методы  Используют математические и статистические инструменты для выявления отклонений:  Сравнительный анализ: сопоставление показателей:  с плановыми данными;  с показателями прошлых периодов;  со среднеотраслевыми значениями.  Трендовый анализ: выявление долгосрочных тенденций (рост/снижение затрат, выручки).  Коэффициентный анализ: расчёт и оценка финансовых коэффициентов (ликвидности, рентабельности, оборачиваемости).  Факторный анализ: определение влияния отдельных факторов на результат (например, как изменение цен и объёмов продаж повлияло на выручку).  Бенчмаркинг: сравнение показателей компании с лучшими практиками отрасли.</p> <p>4. Процедурные методы  Связаны с организацией бизнес процессов и распределением полномочий:</p> <p>5. Автоматизированные методы  Используют ИТ системы для контроля в режиме реального времени:  Настройки ERP систем:  Системы электронного документооборота (СЭД):  фиксация всех изменений и версий документов;</p> <p>6. Коммуникационные методы  Основаны на взаимодействии с сотрудниками и контрагентами: Устный опрос, Анкетирование.</p> <p>7. Специальные методы для отдельных областей</p>	
6	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос  Права и обязанности ревизора</p>	ОПК-4

	<p>Ответ: Права и обязанности ревизора</p> <p>Права и обязанности ревизора действительно формируют баланс: с одной стороны — полномочия для полноценного контроля, с другой — ответственность за объективность и соблюдение правил. Я подобрала основные пункты, но сразу оговорюсь: точный перечень всегда закрепляют в уставе организации, положении о ревизионной комиссии или должностной инструкции.</p> <p>Права ревизора</p> <p>Получать документы. Требовать от должностных лиц, руководителей подразделений и работников все необходимые документы: бухгалтерские регистры, первичные документы, отчёты, сметы, планы, приказы, договоры, протоколы совещаний.</p> <p>Осматривать объекты. Проверять фактическое состояние имущества: осматривать склады, помещения, территорию, автопарки, места хранения ценностей.</p> <p>Проводить инвентаризации. Требовать и непосредственно проводить полную или частичную инвентаризацию основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчётов.</p> <p>Опечатывать места хранения. В необходимых случаях опечатывать сейфы, кассы, кассовые помещения, склады, кладовые, архивы.</p> <p>Привлекать экспертов. При необходимости приглашать сторонних специалистов (например, для лабораторного анализа качества продукции, контрольного обмера строительных работ).</p> <p>Запрашивать пояснения. Получать устные и письменные объяснения от работников по вопросам, возникшим в ходе ревизии.</p> <p>Проводить встречные проверки. Сверять записи и документы в ревизуемой организации с данными тех организаций, от которых получены или которым выданы денежные средства и материальные ценности.</p> <p>Ставить вопросы об ответственности. При выявлении нарушений ставить перед органами управления вопрос о привлечении работников (в том числе должностных лиц) к дисциплинарной или материальной ответственности.</p> <p>Инициировать внеочередные проверки. В ряде случаев (по уставу или положению) ревизор вправе самостоятельно инициировать внеплановую ревизию.</p> <p>Созывать органы управления. В отдельных ситуациях (например, по итогам проверки) ревизор может требовать созыва внеочередного общего собрания или заседания правления.</p> <p>Самостоятельно выбирать методы. В рамках закона и внутренних документов ревизор вправе сам определять конкретные методы и формы проверки.</p> <p>Обязанности ревизора</p> <p>Разработать программу. Перед началом ревизии составить конкретную программу с перечнем основных вопросов и сроками их выполнения.</p> <p>Действовать в рамках закона. Проводить ревизию строго в соответствии с законодательством, инструкциями и внутренними положениями.</p> <p>Информировать руководство. При прибытии в организацию предъявить полномочия (приказ или распоряжение) и сообщить руководителю о задачах ревизии. В ходе работы информировать его об отдельных выявленных недостатках для оперативного принятия мер.</p> <p>Проверять законность и достоверность. Оценивать законность финансово-хозяйственных операций, достоверность отчётности, правильность ведения бухгалтерского и складского учёта, качество первичных документов.</p> <p>Выявлять нарушения. Обнаруживать случаи бесхозяйственности, расточительности, хищений, растрат, недостач, незаконного или непроизводительного расходования ресурсов.</p> <p>Объективно фиксировать результаты. В акте ревизии точно и объективно отражать все выявленные факты недостатков, злоупотреблений, искажений отчётности. Указывать виновных лиц и размер причинённого ущерба. Каждый факт должен быть подтверждён документами или ссылками на них.</p> <p>Получать объяснения. Одновременно с подписанием акта требовать объяснения от руководителя и главного бухгалтера ревизуемой организации.</p> <p>Контролировать устранение нарушений. Следить за тем, чтобы выявленные недостатки устранялись. По итогам проверки готовить предложения (рекомендации) по устранению нарушений и совершенствованию работы.</p> <p>Соблюдать конфиденциальность. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую, служебную или иную тайну, к которым ревизор получил доступ в ходе работы.</p> <p>Действовать добросовестно.</p>	
7	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос</p> <p>Ревизия кассовых и банковских операций</p>	ОПК-4

	<p>Ответ: Ревизия кассовых и банковских операций</p> <p>1. Подготовительный этап Изучить учётную политику организации в части учёта денежных средств. Ознакомиться с внутренними документами: положением о кассовой дисциплине, договорами о материальной ответственности, приказами о назначении ответственных лиц. Определить период проверки (например, квартал или год) и выбрать метод: сплошной (все документы за период) или выборочный (ключевые операции). klerk.ru +1 Составить список документов для проверки: кассовая книга, ПКО и РКО, журналы регистрации, авансовые отчёты, банковские выписки, платёжные поручения, договоры с контрагентами.</p> <p>2. Проверка кассовых операций Фактическое наличие. Провести пересчёт наличности в кассе и сверить с данными кассовой книги и учётной системы. Если используется онлайн-ККТ — сверить фискальные данные (Z-отчёты) с учётными. Оформление документов. Проверить полноту и корректность заполнения ПКО и РКО: все ли реквизиты заполнены, нет ли исправлений, есть ли необходимые подписи (кассира, главного бухгалтера или руководителя). Обратит внимание на соответствие суммы цифрами и прописью. Соблюдение дисциплины. Убедиться, что не превышает утверждённый лимит хранения денег в кассе и лимит расчётов наличными между юрлицами. Проверить целевое использование средств. Ценности и бланки. Помимо денег, проверить наличие и движение бланков строгой отчётности (трудоустройство книжки, квитанции), а также других ценностей (талоны, марки). Условия хранения. Оценить, насколько обеспечена сохранность: есть ли исправный сейф, образцы подписей лиц, имеющих право подписывать документы. Подотчётные лица. Проверить своевременность представления авансовых отчётов и наличие подтверждающих документов (чеки, квитанции).</p> <p>3. Проверка банковских операций Сверка данных. Сопоставить записи в бухгалтерском учёте организации с банковскими выписками. Проверить полноту выписок, последовательность операций, наличие банковских штампов. Первичные документы. Проанализировать платёжные поручения: корректны ли суммы, реквизиты контрагента, назначение платежа, соответствуют ли они договорам. Законность операций. Оценить, нет ли признаков сомнительных сделок (например, переводов фирмам-однодневкам). Если есть валютные счета — проверить соблюдение валютного законодательства. Уделить внимание требованиям 115-ФЗ (противодействие легализации доходов). Чековые книжки. Если организация использует чеки, проверить правильность их использования (по корешкам) и порядок списания. Открытые счета. Убедиться, что счета открыты правомерно, а операции по ним ведутся в соответствии с договорами и законодательством. Встречные проверки. При необходимости запросить у банков или контрагентов копии документов, чтобы подтвердить реальность операций, выявленных в ходе ревизии.</p> <p>4. Аналитические процедуры. Сопоставить данные кассовых и банковских операций между собой (например, проверить, куда ушли наличные, снятые со счёта, или откуда поступили деньги, внесённые в кассу). Выявить необычные или повторяющиеся операции, которые могут сигнализировать о рисках.</p> <p>5. Завершение. Систематизировать выявленные нарушения и отклонения. Сформулировать выводы и рекомендации по устранению недостатков. Оформить акт ревизии, где зафиксировать все факты, указать виновных лиц (если есть) и предложить меры.</p>	
8	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос Ревизия расчётов</p>	ОПК-4

<p>Ответ:</p>	<p>Ревизия расчётов</p> <p>Ревизия расчётов — это проверка правильности и законности операций по расчётам организации с контрагентами, бюджетом, персоналом и другими лицами. Цель — подтвердить достоверность учёта задолженности, выявить расхождения и нарушения.</p> <p>Объекты ревизии</p> <p>расчёты с поставщиками и подрядчиками за товары, работы, услуги;</p> <p>расчёты с покупателями и заказчиками за реализованную продукцию;</p> <p>расчёты с подотчётными лицами;</p> <p>расчёты по полученным займам и кредитам;</p> <p>расчёты с бюджетом по налогам и сборам;</p> <p>расчёты с внебюджетными фондами;</p> <p>расчёты с персоналом по оплате труда;</p> <p>расчёты с учредителями;</p> <p>расчёты с прочими дебиторами и кредиторами.</p> <p>Этапы ревизии расчётов</p> <p>1.Подготовительный этап:</p> <p>изучение учётной политики в части расчётов;</p> <p>анализ договоров с контрагентами;</p> <p>определение периода проверки и объёма выборки;</p> <p>составление программы ревизии.</p> <p>2.Инвентаризация финансовых обязательств:</p> <p>направление актов сверки взаиморасчётов контрагентам;</p> <p>получение подписанных актов или протоколов разногласий;</p> <p>сверка данных бухгалтерского учёта с актами сверки.</p> <p>3.Анализ состава и структуры задолженности:</p> <p>группировка задолженности по срокам возникновения;</p> <p>выделение просроченной задолженности;</p> <p>оценка реальности взыскания дебиторской задолженности;</p> <p>проверка обоснованности кредиторской задолженности.</p> <p>4.Проверка первичных документов:</p> <p>договоры, накладные, акты выполненных работ, счета-фактуры;</p> <p>платёжные поручения, выписки банка, кассовые документы;</p> <p>авансовые отчёты, приказы о командировках.</p> <p>4.Сверка данных учёта:</p> <p>сопоставление данных аналитического и синтетического учёта;</p> <p>сверка остатков по счетам расчётов с данными Главной книги и баланса.</p> <p>Оформление результатов:</p> <p>составление акта инвентаризации расчётов (форма ИНВ-17 или самостоятельно разработанная);</p> <p>фиксация выявленных расхождений и нарушений;</p> <p>подготовка рекомендаций по устранению недостатков.</p> <p>Программа ревизии по видам расчётов</p> <p>1. Расчёты с поставщиками и подрядчиками (счёт 60):</p> <p>проверка наличия и правильности оформления договоров;</p> <p>сверка объёмов, цен и сроков поставок с условиями договоров;</p> <p>контроль обоснованности авансовых платежей;</p> <p>анализ претензий по качеству и количеству товаров;</p> <p>проверка правильности учёта НДС.</p> <p>2. Расчёты с покупателями и заказчиками (счёт 62):</p> <p>подтверждение реальности задолженности;</p> <p>анализ сроков оплаты и выявление просроченной задолженности;</p> <p>проверка создания резерва по сомнительным долгам;</p> <p>сверка отгрузочных документов с данными учёта.</p> <p>3. Расчёты с подотчётными лицами (счёт 71):</p> <p>проверка соблюдения правил выдачи подотчётных сумм;</p> <p>контроль сроков представления авансовых отчётов;</p> <p>подтверждение расходов первичными документами;</p> <p>выявление случаев выдачи авансов лицам, не отчитавшимся по предыдущим суммам.</p> <p>4. Расчёты по налогам и сборам (счета 68, 69):</p> <p>сверка начисленных сумм с налоговыми декларациями;</p> <p>проверка своевременности уплаты налогов и взносов;</p> <p>анализ обоснованности налоговых льгот и вычетов;</p> <p>сверка расчётов с актами налоговых проверок.</p> <p>5. Расчёты с персоналом по оплате труда (счёт 70):</p> <p>проверка правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, пособий;</p> <p>контроль удержаний (НДФЛ, алименты, профсоюзные взносы);</p> <p>анализ своевременности выплат;</p> <p>сверка данных расчётных ведомостей с бухгалтерским учётом.</p> <p>Методы ревизии расчётов</p> <p>документальная проверка — анализ договоров, актов, накладных, платёжных поручений;</p> <p>сверка данных — сопоставление учётных записей с актами сверок, выписками банка;</p> <p>встречная проверка — запрос информации у контрагентов для подтверждения задолженности;</p> <p>аналитические процедуры — сравнение показателей за разные периоды, расчёт коэффициентов ликвидности и оборачиваемости задолженности;</p>
---------------	---

9	Дайте развернутый ответ на вопрос Ревизия оплаты труда	ОПК-4
---	---	-------

<p>Ответ:</p>	<p>Ревизия оплаты труда</p> <p>Цель ревизии: проверить правильность, полноту и своевременность расчётов с персоналом по оплате труда, соответствие учёта требованиям законодательства.</p> <p>Период проверки: [указать период, например, 01.01.2024–31.12.2024].</p> <p>Сроки проведения:</p> <p>Состав ревизионной комиссии</p> <p>Этап 1. Подготовительный</p> <p>Изучить учётную политику организации в части оплаты труда.</p> <p>Ознакомиться с локальными нормативными актами: положением об оплате труда; положением о премировании; правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным договором (при наличии).</p> <p>Проверить актуальность штатного расписания и соответствие окладов/тарифных ставок установленным нормам.</p> <p>Проанализировать трудовые договоры и дополнительные соглашения с работниками.</p> <p>Определить объём выборки для проверки (сплошная или выборочная).</p> <p>Этап 2. Проверка первичных документов и учёта рабочего времени</p> <p>Проверить наличие и правильность оформления табелей учёта рабочего времени (формы Т-12, Т-13): соответствие подписей ответственных лиц; корректность отметок о явках, неявках, сверхурочных часах, командировках, отпусках, больничных.</p> <p>Сверять данные табелей с приказами о приёме, увольнении, переводе, отпусках, командировках.</p> <p>Проверить правильность оформления листков временной нетрудоспособности.</p> <p>Убедиться в наличии приказов о привлечении к сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни.</p> <p>Этап 3. Проверка начисления заработной платы</p> <p>Проверить правильность расчёта: окладов и тарифных ставок; доплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и праздничные дни; надбавок за вредные условия труда, выслугу лет, совмещение профессий; районных коэффициентов и северных надбавок (при наличии); отпускных; пособий по временной нетрудоспособности; компенсаций за неиспользованный отпуск при увольнении.</p> <p>Проконтролировать правильность расчёта среднего заработка для отпускных, командировок и других выплат.</p> <p>Проверить обоснованность и документальное подтверждение премиальных выплат.</p> <p>Этап 4. Проверка удержаний из заработной платы</p> <p>Проверить законность и обоснованность удержаний: НДФЛ (правильность ставок, применение вычетов); алиментов (по исполнительным листам); профсоюзных взносов; за товары, проданные в кредит; за причинённый материальный ущерб; прочих удержаний.</p> <p>Сверять суммы удержаний с первичными документами и расчётными ведомостями.</p> <p>Этап 5. Проверка выплат заработной платы</p> <p>Проверить соблюдение сроков выплаты заработной платы (аванс и окончательный расчёт).</p> <p>Проанализировать порядок и способы выплаты: через кассу (проверка платёжных ведомостей, РКО); на банковские карты (сверка реестров на перечисление с расчётными ведомостями).</p> <p>Проверить оформление депонирования невыплаченной заработной платы.</p> <p>Убедиться, что работники получают расчётные листки.</p> <p>Этап 6. Проверка расчётов по страховым взносам</p> <p>Проверить правильность начисления страховых взносов во внебюджетные фонды (ПФР, ФСС, ФОМС).</p> <p>Сверять базы для начисления взносов с данными по НДФЛ.</p> <p>Проверить своевременность и полноту перечисления взносов.</p> <p>Убедиться в правильности заполнения отчётности (РСВ, 4-ФСС и др.).</p> <p>Этап 7. Сверка данных бухгалтерского учёта</p> <p>Сопоставить данные аналитического учёта (лицевые счета, расчётные ведомости) с синтетическим учётом (счёт 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда»).</p> <p>Проверить корреспонденцию счетов по начислению и выплате заработной платы, удержаниям.</p> <p>Сверять остатки по счёту 70 с данными бухгалтерского баланса.</p> <p>Проверить учёт расходов на оплату труда в составе затрат для целей налогообложения прибыли.</p> <p>Этап 8. Проверка соблюдения трудового законодательства</p> <p>Убедиться, что заработная плата не ниже МРОТ.</p> <p>Проверить соблюдение норм оплаты труда для несовершеннолетних, инвалидов и других льготных категорий.</p> <p>Оценить соблюдение норм продолжительности рабочего времени и отдыха.</p>
---------------	---

10	Дайте развернутый ответ на вопрос Ревизия внеоборотных активов	ОПК-4
----	---	-------

Ответ:	<p>Ревизия внеоборотных активов</p> <p>Цель ревизии: проверить достоверность учёта внеоборотных активов (основных средств, нематериальных активов, капитальных вложений), их сохранность, законность операций по движению и начислению амортизации.</p> <p>Период проверки: [указать период, например, 01.01.2024–31.12.2024].</p> <p>Сроки проведения: [указать даты начала и окончания].</p> <p>Состав ревизионной комиссии: [Ф. И. О. и должности членов комиссии].</p> <p>Этап 1. Подготовительный</p> <p>Изучить учётную политику организации в части учёта внеоборотных активов.</p> <p>Ознакомиться с внутренними документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-положением об учёте основных средств и нематериальных активов;</li> <li>-регламентом инвентаризации;</li> <li>-приказами о назначении материально ответственных лиц.</li> </ul> <p>Проверить наличие и актуальность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-инвентарных карточек учёта (формы ОС 6, ОС 6а, ОС 6б);</li> <li>-описей и реестров внеоборотных активов;</li> <li>-актов приёма передачи, списания, модернизации.</li> </ul> <p>Определить объём выборки (сплошная или выборочная проверка).</p> <p>Составить перечень объектов для проверки с разбивкой по группам (здания, оборудование, НМА и т.д.).</p> <p>Этап 2. Проверка основных средств (счёт 01)</p> <p>Фактическое наличие. Провести осмотр и пересчёт объектов основных средств по местам нахождения. Сопоставить с данными инвентарных карточек и бухгалтерского учёта.</p> <p>Правоустанавливающие документы. Проверить наличие: свидетельств о праве собственности (для недвижимости); договоров купли продажи, лизинга; актов ввода в эксплуатацию.</p> <p>Оценка и переоценка. Убедиться в правильности: первоначальной стоимости (с учётом затрат на приобретение, доставку, монтаж); проведения переоценок (если применялись); отражения результатов переоценки в учёте.</p> <p>Амортизация. Проверить: правильность выбора способа начисления амортизации; соответствие сроков полезного использования Классификации ОС; корректность расчётов сумм амортизации; отражение амортизации на счетах (счёт 02).</p> <p>Движение объектов. Проанализировать операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-поступления (покупка, строительство, вклад в УК);</li> <li>-выбытия (продажа, списание, ликвидация);</li> <li>- модернизации, реконструкции, ремонта.</li> </ul> <p>Условия эксплуатации. Оценить: соблюдение правил эксплуатации; наличие и состояние охраны, сигнализации, противопожарных средств; условия хранения временно неиспользуемых объектов.</p> <p>Этап 3. Проверка нематериальных активов (счёт 04)</p> <p>Документальное подтверждение прав. Проверить наличие и сроки действия: патентов, свидетельств; лицензионных договоров; договоров об отчуждении исключительных прав.</p> <p>Оценка. Убедиться в правильности формирования первоначальной стоимости (затраты на создание, приобретение).</p> <p>Амортизация. Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выбор способа начисления;</li> <li>-определение срока полезного использования;</li> <li>-расчёты сумм амортизации (счёт 05).</li> </ul> <p>Выбытие и списание. Проанализировать основания и оформление операций по прекращению использования НМА.</p> <p>Этап 4. Проверка капитальных вложений (счёт 08). -Обоснованность затрат. Проверить соответствие затрат утверждённым сметам и графикам.</p> <p>Документальное оформление. Убедиться в наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-договоров подряда, поставки;</li> <li>-актов выполненных работ (КС 2), справок о стоимости (КС 3);</li> <li>-первичных учётных документов (накладных, счетов фактур).</li> </ul> <p>-Капитализация затрат. Проверить правильность отнесения расходов на счёт 08 (включение в стоимость строящихся объектов).</p> <p>-Ввод в эксплуатацию. Сопоставить даты ввода с актами приёмки и записями в учёте.</p> <p>Этап 5. Проверка учёта и отчётности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Сверка данных. Сопоставить: аналитический учёт (инвентарные карточки, карточки НМА) с синтетическим (счета 01, 04, 08);</li> <li>-остатки по счетам с данными баланса (раздел I «Внеоборотные активы»).</li> </ul> <p>Корреспонденция счетов. Проверить правильность бухгалтерских проводок по движению активов.</p> <p>Раскрытие в отчётности. Убедиться, что в пояснениях к балансу отражены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-состав и движение внеоборотных активов;</li> <li>-суммы начисленной амортизации;</li> <li>-ограничения прав собственности (заклад, аренда).</li> </ul> <p>Этап 6. Проверка соблюдения законодательства</p> <p>Убедиться, что организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-уплачивает налог на имущество по объектам недвижимости;</li> <li>-соблюдает правила государственной регистрации прав (для недвижимости, некоторых НМА);</li> </ul>
--------	---

## 7.1. Уровни овладения

**Компетенция: ОПК-4 Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов..**

*Индикатор достижения компетенции: ОПК-4.1 Разрабатывает и принимает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения.*

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

*Индикатор достижения компетенции: ОПК-4.2 Планирует и организует профессиональную деятельность, осуществляет контроль и учет ее результатов.*

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

## 8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

*Основная литература*

1. Севрюкова, Е. А. Надзор и контроль в сфере безопасности: учебник для вузов / Е. А. Севрюкова; Е. А. Севрюкова ; под общей редакцией В. И. Каракеяна.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 340 с - 978-5-534-18629-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582916> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Соловьев, А. А. Государственный и муниципальный контроль: учебник для вузов / А. А. Соловьев. - Москва: Юрайт, 2026. - 107 с - 978-5-534-21855-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582307> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Волков, А. Г. Контроль и ревизия: учебное пособие / А. Г. Волков. - Москва: ЕАОИ, 2024. - 224 с. - 978-5-374-00440-3. - Текст: электронный // ibooks: [сайт]. - URL: <https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=394815> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Кузнецова, О.Н. Контроль и ревизия: Учебное пособие / О.Н. Кузнецова. - Москва: Русайнс, 2020. - 90 с. - 978-5-4365-4707-7. - Текст: электронный // book\_ru: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/936037> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / О. В. Дятлова, О. Н. Тарасова, В. Б. Малицкая [и др.] - 8-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 391 с - 978-5-534-20122-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/600428> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Каламанова, Е. Н. Теория и практика внутреннего аудита: учебник для вузов / Е. Н. Каламанова, Н. А. Проданова. - Москва: Юрайт, 2026. - 78 с - 978-5-534-20012-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/590278> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации: учебник для вузов / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 585 с - 978-5-534-17362-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584672> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
5. Шляго, Н. Н. Контроллинг: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. - Москва: Юрайт, 2026. - 277 с - 978-5-9916-9030-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/598585> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
6. Аудит: учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 731 с - 978-5-534-16559-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589272> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
7. Зацаринная, Е. И. Комплаенс-контроль в системе налогового администрирования: учебник для вузов / Е. И. Зацаринная, О. Н. Тарасова, Н. А. Проданова. - Москва: Юрайт, 2026. - 98 с - 978-5-534-18837-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589627> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
8. Правовое регулирование контрольной деятельности в сфере экономики: учебник для вузов / Е. М. Ашмарина, Н. М. Артемов, А. Б. Быля [и др.]; Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, ответственный редактор В. В. Ершов.. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 303 с - 978-5-534-19180-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583292> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

## **8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

### *Профессиональные базы данных*

1. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России)
2. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»

3. <http://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)

4. <https://bd.wciom.ru/> - Всероссийский центр социологических исследований (ВЦИОМ)

5. <https://rosinfra.ru/> - Платформа «Росинфра». «Национальный Центр развития государственно-частного партнерства»

6. <https://ved.gov.ru> - Единый портал внешнеэкономической информации Минэкономразвития России

#### *Ресурсы «Интернет»*

1. <https://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России)

2. <https://www.nalog.gov.ru> - Федеральная налоговая служба РФ

3. <https://мвд.рф/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России)

4. <http://inion.ru/resources/bazy> - Библиографические базы данных ИНИОН РАН

### **8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

#### *Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

- 1С:Предприятие 8.3;
2. «Альт-Инвест Сумм» версия 9, 450 рабочих мест;
3. "Astra Linux Special Edition" РУСБ.10015-01;
4. МойОфис Стандартный 2.;
5. 1С:Зарплата и управление персоналом 8 КОРП;

#### *Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

1. справочно-правовая система "Гарант-Максимум";
2. КонсультантПлюс СПС;

### **8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ

Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения