



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института права и экономики  
\_\_\_\_\_ / И.Г. Колосова /

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.01.09 Контроль и ревизия**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Направленность (профиль):** Бухгалтерский учет и бизнес-аналитика

**Квалификация (степень):** бакалавр

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Институт:** права и экономики

**Кафедра:** экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	4	4	
Семестр/триместр	7	А,В	
Лекции	36	8	
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	36	14	
в т.ч. практическая подготовка	4	8	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен-0,3	Экзамен-0,3	
Контроль	9	9	
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	170,7	220,7	

Всего часов: 252

Трудоемкость: 7 зачетных единиц.

Разработчик рабочей программы:

кандидат экономических наук, доцент Н.М. Степаненкова

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

**Цель изучения дисциплины:** формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих эффективное решение профессиональных задач в будущей профессиональной деятельности, приобретение системных знаний в области методологии и методики контроля и ревизии, практических навыков по организации проведения ревизий и документального оформления их результатов.

**Задачи изучения дисциплины:**

- изучение теоретических основ контрольно-ревизионной работы;
- овладение навыками использования основных методов контроля и ревизии,
- усвоение принципов оформления материалов контрольных и ревизионных проверок.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1. Дисциплины (модули).

**Планируемые результаты обучения по дисциплине:**

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-11	<b>Знать:</b> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	<b>Знает:</b> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, а также способы выявления и профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.
	<b>Уметь:</b> планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.	<b>Умеет:</b> планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие выявление и предотвращение коррупции в обществе.
	<b>Владеть:</b> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.	<b>Владеет:</b> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.
ПКС-2	<b>Знать:</b> – методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности; – методы осуществления внутреннего контроля, планирования бюджетирования и управления денежными потоками.	<b>Знает:</b> - нормативные документы в сфере контроля. - методы и процедуры документального и фактического контроля
	<b>Уметь:</b> – анализировать и оценивать изменения текущего и будущего состояний	<b>Умеет:</b> - составлять план и программу ревизии, предусматривать перечень кон-

	<p>организации и ее бизнес-процессов, осуществлять процесс бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить внутренний контроль и обеспечивать представление его результатов.</li> </ul>	<p>контрольных процедур, их распределения по исполнителям и срокам проведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться специальной терминологией и методиками при проведении ревизии.</li> </ul>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами оценки и анализа деятельности экономического субъекта, формирования аналитических отчетов, формулирования обоснованных выводов;</li> <li>– навыками составления бюджетов организации, финансовых планов и осуществления контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины.</li> </ul>	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с информацией, представляемой в бухгалтерской отчетности и системе бухгалтерского учета и определения существенно обнаруженных отклонений;</li> <li>- методикой проведения контрольных процедур.</li> </ul>

## II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	<b>Раздел 1. Теоретико-методические основы контроля</b>	<b>96</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>60</b>
1.	Тема 1. Теоретические основы и принципы организации контроля	14	2	2		10
2.	Тема 2. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля	14	2	2		10
3.	Тема 3. Методические приемы контроля	18	4	4		10
4.	Тема 4. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля	18	4	4		10
5.	Тема 5. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля	14	2	2		10

6.	Тема 6. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности	18	4	4		10
	<b>Раздел 2. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов</b>	<b>146,7</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>110,7</b>
7.	Тема 7. Ревизия как инструмент контроля	16	2	2		12
8.	Тема 8. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии	16	2	2		12
9.	Тема 9. Ревизия основных средств	16	2	2		12
10.	Тема 10. Ревизия нематериальных активов	16	2	2		12
11.	Тема 11. Ревизия товарно-материальных ценностей	16	2	2		12
12.	Тема 12. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	16	2	2		12
13.	Тема 13. Ревизия наличных денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности	16	2	2		12
14.	Тема 14. Организация ревизионной работы экономических субъектов, осуществляющих различные виды экономической деятельности	16	2	2		12
15.	Тема 15. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций	18,7	2	2		14,7
	<i>Экзамен</i>	<i>0,3</i>				
	<i>Контроль</i>	<i>9</i>				
	<i>Иные формы работы</i>	<i>-</i>				
	<i>Итого за 7 семестр</i>	<i>252</i>	<i>36</i>	<i>36</i>		<i>170,7</i>

	в т.ч. практическая подготовка	4	2	2		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>252</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		<b>170,7</b>

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	<b>Раздел 1. Теоретико-методические основы контроля</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>132</b>
1.	Тема 1. Теоретические основы и принципы организации контроля	24	2			22
2.	Тема 2. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля	24		2		22
3.	Тема 3. Методические приемы контроля	24	2			22
4.	Тема 4. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля	24		2		22
5.	Тема 5. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля	24		2		22
6.	Тема 6. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности	24		2		22
	<i>Итого за 1 триместр</i>	144	4	8		132
	в т.ч. практическая подготовка		2	2		
	<b>Раздел 2. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов</b>	<b>98,7</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>88,7</b>
7.	Тема 7. Ревизия как инструмент контроля	10	2			8

8.	Тема 8. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии	10	2			8
9.	Тема 9. Ревизия основных средств	10		2		8
10.	Тема 10. Ревизия нематериальных активов	10		2		8
11.	Тема 11. Ревизия товарно-материальных ценностей	12		2		10
12.	Тема 12. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	10				10
13.	Тема 13. Ревизия наличных денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности	10				10
14.	Тема 14. Организация ревизионной работы экономических субъектов, осуществляющих различные виды экономической деятельности	10				10
15.	Тема 15. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций	16,7				16,7
	<i>Экзамен</i>	<i>0,3</i>				
	<i>Контроль</i>	<i>9</i>				
	<i>Иные формы работы</i>	<i>-</i>				
	<i>Курсовой проект</i>	<i>-</i>				
	<i>Итого за <u>В</u> триместр</i>	<i>108</i>				<i>88,7</i>
	в т.ч. практическая подготовка	4	2	2		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>252</b>	<b>8</b>	14		220,7

**Заочная форма обучения  
(не реализуется)**

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы (в традиционной или тестовой форме), реферата.

#### **Типовой вариант контрольной работы**

##### **Раздел 1.**

В традиционной форме:

1. Независимый финансовый контроль.
2. Внутрихозяйственный финансовый контроль.
3. Необходимо установить, какие приемы контроля может применять ревизор для выявления нарушений:
  1. В сличительной ведомости, составленной по результатам проведенной инвентаризации, неправильно отражена сумма естественной убыли.
  2. Выдача наличных денег из кассы была оформлена расходным кассовым ордером по форме, предложенной новым бухгалтером предприятия.
  3. Отсутствует номер и дата на авансовом отчете.
  4. На изготовление продукции было потрачено больше электроэнергии, чем предусмотрено по нормам.
  5. Несоответствие данных платежной ведомости на выдачу заработной платы, данным табелей по отдельным работникам.
  6. Увеличение сумм путем приписок в графе «сумма к выдаче» после выплаты и проставления подписи лицом, которое получило деньги.
  7. Выписка нарядов вымышленным лицам.
  8. Неправильное начисление заработной платы.
  9. Бухгалтер предприятия, использовала наличные средства из кассы для личных нужд и составила расходный кассовый ордер, в котором указала, что деньги были переданы дочернему предприятию. На дочернем предприятии денежные средства оприходованы не были.
  10. Подделка подписей при получении денег лицам, которым выдана заработная плата.

В тестовой форме:

#### **1. Дайте определение:**

а). Контроль — это неотъемлемая часть системы регулирования, одна из форм обратной связи, благодаря которой субъект хозяйствования получает необходимую информацию о фактическом состоянии управляемого объекта, что позволяет ему принимать правильные управленческие решения.

б). Контроль — это проверка исполнения хозяйственных решений с целью установления их достоверности, законности и экономической целесообразности.

#### **2. Что не относится к элементам хозяйственного контроля**

- а) субъект;
- б) персонал организации

- в) сфера деятельности;
- г) принципы;

### **3. Объектами контроля являются:**

- а) хозяйственные операции, совершаемые с использованием денежных средств, а в некоторых случаях и без них (бартерные сделки, взаимозачетные операции и т.д.).
- б) конкретные организации, предприятия, органы управления и др.
- в) производственная и финансово-хозяйственная деятельность на уровне отдельных субъектов хозяйствования, отраслей, территориальных единиц и т.д.

### **4. Субъектами контроля являются:**

- а) конкретные организации, предприятия, органы управления и др.
- б) документальные материалы (акты, отчеты, справки, заключения), в которых достоверно отражена информация о финансово-хозяйственном состоянии объекта контроля, вскрытые в процессе проведения контроля отклонения от действующих норм и правил.
- в) специальные государственные контрольные органы, а также подразделения в организациях, на предприятиях или в органах управления.

### **5. Методы контроля предусматривают:**

- а) деятельность субъектов контроля, направленную на достижение поставленных перед ними целей, которые должны быть получены эффективными способами.
- б) совокупность обоснованных и апробированных способов проверки, оценки и анализа состояния конкретных элементов объекта контроля.
- в) совокупность принципов, методов и процесса контроля

### **6. Техника (технология) контроля - это:**

- а) совокупность принципов, методов и процесса контроля
- б) документальные материалы (акты, отчеты, справки, заключения), в которых достоверно отражена информация о финансово-хозяйственном состоянии объекта контроля, вскрытые в процессе проведения контроля отклонения от действующих норм и правил.
- в) деятельность субъектов контроля, направленная на достижение поставленных перед ними целей, которые должны быть получены эффективными способами.

### **7. По характеру контрольных функций и сфере их применения выделяют:**

- а) документальный и фактический;
- б) вневедомственный и ведомственный;
- в) правовой, экономический и производственно-технический контроль

### **8. По времени осуществления контроль подразделяют на:**

- а) предварительный, текущий и последующий
- б) вневедомственный и ведомственный;
- в) правовой, экономический и производственно-технический.

### **9. По источникам проверки выделяют:**

- а) документальный и фактический контроль
- б) вневедомственный и ведомственный контроль;
- в) правовой, экономический и производственно-технический контроль.



**10. Государственный контроль в России как отдельное независимое установление в составе государственного управления ведет свою официальную историю с:**

- а) 1654 г.
- б) 1811 г.
- в) 1856 г.

**11. Задачами Счетной палаты не являются:**

- а) организация и осуществление контроля за своевременным исполнением доходных и расходных статей федерального бюджета и бюджетов федеральных внебюджетных фондов по объемам, структуре и целевому назначению;
- б) определение эффективности и целесообразности расходов государственных средств и использования федеральной собственности;
- в) распределение средств согласно сметы доходов и расходов между распорядителями бюджетных средств;
- г) оценка обоснованности доходных и расходных статей проектов федерального бюджета и бюджетов федеральных внебюджетных фондов.

**12. В состав Счетной палаты не входит:**

- а) Председатель Счетной палаты;
- б) заместитель Председателя Счетной палаты;
- в) аудиторы Счетной палаты;
- г) казначейство Счетной палаты.

**13. На проведение каждой ревизии участвующим в ней работникам выдается:**

- а) специальное удостоверение;
- б) постоянное удостоверение;
- в) пропуск на объект.

**14. Объектами внутреннего контроля являются:**

- а) циклы деятельности организации: снабжение, производство, реализация (сбыт).
- б) разделы и участки бухгалтерского учета - основные средства, нематериальные активы, производственные запасы и другие.

**15. Система органов исполнительной власти имеет:**

- а) двухуровневую структуру;
- б) трехуровневую структуру;
- в) четырехуровневую структуру;

**16. К основным требованиям, обуславливающим эффективное функционирование системы внутреннего контроля не относятся:**

- а) ущемление интересов;
- б) заинтересованность администрации;
- в) рациональность интересов.

**17. Сроки проведения ревизии, состав ревизионной группы и ее руководитель (контролер-ревизор) определяются руководителем контрольно-ревизионного органа с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных**

**задач ревизии и особенностей ревизируемой организации, и, как правило, не могут превышать:**

- а) 45 календарных дней;
- б) 30 календарных дней;
- в) две недели

**18. Система операционных бюджетов не включает:**

- а) бюджет продаж;
- б) бюджет движения денежных средств;
- в) бюджет запасов готовой продукции;
- г) бюджет производства.

**19. Система операционных бюджетов не включает:**

- а) бюджет себестоимости реализованной продукции;
- б) бюджет коммерческих расходов;
- в) прогнозный бухгалтерский баланс;
- г) бюджет управленческих расходов.

**20. Что не является целями организации внутрихозяйственного расчета:**

- а) осуществление упорядоченной и эффективной деятельности организации;
- б) получение прибыли;
- в) обеспечение соблюдения политики руководства каждым работником организации;
- г) обеспечение сохранности имущества организации.

## **Раздел 2.**

В традиционной форме:

1. Инвентаризация имущества, порядок проведения.
2. Подготовка и планирование проведения ревизии.
3. На предприятии провели ревизионную проверку наличных денег в кассе по состоянию на 6 июня 200\_ г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000 руб. — 5 шт.; 500 руб. — 15 шт.; 100 руб. — 20 шт.; 50 руб. — 300 шт.; 10 руб. — 180 шт.; 5 руб. — 10 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 25 000 руб., а также документы: приходные ордера — на сумму 13 560 руб.; расходные ордера — на сумму 47 510 руб. Остаток денег в кассе на 6 июня 200\_ г. — 90 300 руб.

1) На основе приведенных данных составьте акт инвентаризации денежных средств по форме № ИНВ-15.

2) Какие нарушения вы можете отразить в акте ревизии? Обоснуйте свои выводы ссылками на нормативные документы.

3) Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

В тестовой форме:

**1. Программу ревизии утверждает:**

- а) руководитель предприятия
- б) начальник ревизирующего органа или заказчик

в) ревизор, осуществляющий проверку

**2. По кругу вопросов, подлежащих проверке, ревизии классифицируют на:**

- а) тематические, сквозные, комплексные, некомплексные
- б) дополнительные, повторные
- в) сплошные, выборочные, полные, частичные, комбинированные

**3. Задачи ревизии:**

- а) оценка эффективности деятельности управленческого персонала;
- б) проверка исполнительской дисциплины;
- в) проверка правильности начисления налогов и сборов.

**4. Задачи ревизии:**

- а) оценка эффективности использования имущества;
- б) повышение эффективности системы внутреннего контроля;
- в) выявление слабых мест в бизнес-процессах.

**5. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:**

- а) разработаете формы документального оформления ревизии;
- б) составите список участников ревизии;
- в) изучите материалы предыдущих ревизий.

**6. По методам осуществления контроль подразделяется на:**

- а) правовой, экономический и производственно-технический контроль.
- б) ревизию, аудит, тематическую проверку, экономический анализ, обследование, расследование и хозяйственный спор.
- в) документальный и фактический контроль.

**7. Задачи ревизии:**

- а) проверка сохранности имущества;
- б) выявление условий возникновения злоупотреблений;
- в) проверка достоверности бухгалтерской отчетности.

**8. Задачи ревизии:**

- а) выявление злоупотреблений;
- б) разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
- в) постановка системы документооборота.

**9. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:**

- а) подготовите проект приказа ревизуемой организации о начале ревизии;
- б) проведете инструктивное совещание с участниками ревизии;
- в) подберете систематизированный перечень действующего законодательства.

**10. Какое из перечисленных утверждений не верно?**

**К основным задачам финансового контроля относятся:**

- а) укрепление законности и правопорядка;
- б) контроль за образованием и использованием государственных средств РФ и ее субъектов;
- в) контроль за деятельностью органов исполнительной власти, на которые возложено практическое проведение финансовой, бюджетной, кредитной, денежной, налоговой и валютной политики;

- г) выявление слабых мест в бизнес-процессах;
- д) контроль законности привлечения и использования средств юридических и физических лиц кредитными учреждениями;
- е) выявление и использование резервов роста и повышения эффективности производства.
- ж) контроль государственного внутреннего и внешнего долга.

**11. Дополните определение: Акт ревизии – ...**

- а) основной документ, в котором излагаются результаты ревизии работы организации.
- б) документ, составляемый по установленной форме инвентаризационной комиссией и подтверждающий фактическое наличие денежных средств, ценностей, бланков, соответствие расчетов и других объектов записям в регистрах бухгалтерского учета.

в) система наблюдения и проверки работниками бухгалтерии финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью выявления отклонений от параметров этой деятельности и их последующей корректировки.

**12. С чего начинается проведение ревизии?**

- а) с запроса в учреждение банка и ГНИ о регистрации проверяемого предприятия;
- б) с составления плана ревизионной работы;
- в) с проведения экспресс-анализа финансовой отчетности.

**13. Перспективные планы составляются на:**

- а) один год;
- б) два года;
- в) три года и более.

**14. Кем назначается состав ревизионной комиссии?**

- а) руководителем контрольно-ревизионного органа;
- б) главным бухгалтером;
- в) председателем ревизионной комиссии;
- г) руководителем ревизуемой организации.

**15. В среднем на одного ревизора планируется около:**

- а) 4 ревизий;
- б) 6 ревизий;
- в) 8 ревизий.

**16. В плане ревизии, в отличие от программы, есть:**

- а) сроки и исполнители;
- б) сроки и место исполнения;
- в) цель ревизии.

**17. Выберите правильное утверждение:**

- а) план корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;
- б) программа корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы.

**18. Результаты ревизии оформляются документом, который называется:**

- а) акт;
- б) отчет;
- в) заключение.

**19. Для чего служат акты ревизии?**

- а) они содержат вспомогательную информацию для руководителя и главного бухгалтера;
- б) они обобщают результаты ревизии;
- в) они служат тестированием операций.

**20. Каков обычно срок проведения ревизии?**

- а) не менее одного месяца;
- б) не ограничен;
- в) не более 45 дней.

**Примерная тематика рефератов**

**Раздел 1.**

1. Система финансового контроля. Предмет и метод финансового контроля
2. Функции финансового контроля
3. Принципы финансового контроля
4. Общенаучные методы финансового контроля
5. Фактические и документальные методы сбора информации
6. Методы обобщения и реализации результатов финансового контроля
7. Классификации финансового контроля по масштабу, субъектам, времени осуществления, охвату контрольными процедурами
8. Правовые аспекты, понятие системы внутреннего контроля экономического субъекта. Элементы системы внутреннего контроля
9. Организационно-правовые основы службы внутреннего аудита
10. Бюджетирование как составляющая системы внутреннего контроля организации
11. Функционирование и развитие государственного и муниципального финансового контроля в РФ
12. Финансовый контроль, осуществляемый законодательными органами и представительными органами местного самоуправления
13. Финансовый контроль, осуществляемый органами исполнительной власти, органами местного самоуправления
14. Контрольные полномочия Счетной Палаты РФ
15. Контрольные полномочия Федерального казначейства
16. Контрольные полномочия Федеральной службы по финансовым рынкам
17. Контрольные полномочия Федеральной службы по финансовому мониторингу

**Раздел 2.**

1. Понятие ревизии. Задачи ревизии
2. Правила проведения ревизии. Сравнительная характеристика внешнего аудита и ревизии

3. Организация и проведение ревизии контрольно-ревизионными органами Минфина РФ
4. Оформление результатов ревизии. Реализация результатов ревизии.
5. Функции ревизионной комиссии акционерного общества
6. Функции ревизионной комиссии общества с ограниченной ответственностью
7. Особенности ревизии управления организацией
8. Особенности ревизии договорной дисциплины
9. Классификации ревизии по назначению, охвату объектов, в зависимости от полноты проверки хозяйственных операций, в зависимости от повторяемости контрольных действий
10. Оформление результатов ревизии. Реализация результатов ревизии.
11. Функции ревизионной комиссии публичного акционерного общества
12. Функции ревизионной комиссии общества с ограниченной ответственностью
13. Проверка своевременности проведения и правильности оформления результатов инвентаризаций, проводимых ревизуемой организацией.
14. Порядок проведения инвентаризации внешним ревизором
15. Понятие и виды материальной ответственности. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником организации
16. Ревизия арендных операций
17. Основные направления ревизионной проверки хозяйственным и подрядным способами

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена с использованием следующих оценочных материалов: перечень вопросов к экзамену.

### **Вопросы к экзамену**

#### **(7 семестр, очная/ В триместр очно-заочная форма обучения)**

1. Сущность финансового контроля, его цели и задачи.
2. Общегосударственный финансовый контроль.
3. Независимый финансовый контроль.
4. Внутрихозяйственный финансовый контроль.
5. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
6. Основные цели внешнего контроля.
7. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
8. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования.
9. Сущность ревизии. Задачи ревизии
10. Направления ревизионной проверки
11. Ревизия и аудит — два подхода к организации контроля за финансово-хозяйственной деятельностью экономических субъектов
12. Виды ревизии

13. Подготовка и планирование проведение ревизии.
14. Приемы и способы документального контроля.
15. Приемы и способы фактического контроля.
16. Инвентаризация имущества, порядок проведения.
17. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.
18. Оценка результатов проверки.
19. Доведение результатов до руководства и представителей собственника.
20. Письменная информация руководству экономического субъекта по результатам проведения проверки
21. Сущность финансового контроля, его цели и задачи.
22. Общегосударственный финансовый контроль.
23. Независимый финансовый контроль.
24. Внутрихозяйственный финансовый контроль.
25. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
26. Основные цели внешнего контроля.
27. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
28. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования.
29. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
30. Контроль функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов
31. Классификация форм внутреннего контроля.
32. Классификация субъектов внутреннего контроля.
33. Разработка положения о структурном подразделении внутренней контрольно-ревизионной службы.
34. Система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
35. Сущность ревизии. Задачи ревизии
36. Направления ревизионной проверки
37. Ревизия и аудит — два подхода к организации контроля за финансово-хозяйственной деятельностью экономических субъектов
38. Виды ревизии
39. Права ревизора
40. Обязанности ревизора
41. Подготовка и планирование проведение ревизии.
42. Основные этапы и последовательность работы, их документирование.
43. Приемы и способы документального контроля.
44. Приемы и способы фактического контроля.
45. Инвентаризация имущества, порядок проведения.
46. Назначение и состав инвентаризационной комиссии.
47. Первичные инвентаризационные документы.

48. Организация контрольно-ревизионной работы, ее состояние и перспективы развития в условиях разных форм собственности.
49. Критерии и показатели экономической и финансовой безопасности.
50. Классификация угроз экономической и финансовой безопасности.
51. Организация контрольно-ревизионной работы в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.
52. Ревизия деятельности фондов.
53. Порядок проведения ревизий в кредитных организациях.
54. Организация ревизий и проверок предприятий и организаций промышленности.
55. Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и в общественном питании.
56. Организация контрольно-ревизионной работы в строительных организациях.
57. Порядок составления и содержание акта ревизии деятельности предприятия.
58. Реализация материалов ревизии. Организация контроля за выполнением решений, принятых по материалам ревизии.
59. Материальная ответственность работников организации. Письменное оформление материальной ответственности.
60. Возмещение ущерба.

#### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1. Основная литература**

1. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : учебник для вузов / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной ; ответственный редактор В. В. Ершов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450431> (дата обращения: 03.09.2022).
2. Сергеев, Л. И. Государственный аудит : учебник для вузов / Л. И. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12932-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448582> (дата обращения: 01.09.2022).

##### **4.2. Дополнительная литература**

1. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия : учебник / В. И. Бобошко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана, 2018. — 312 с. : схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685783> (дата обращения: 01.09.2022). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-03109-5. — Текст : электронный.
2. Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее



образование). — ISBN 978-5-534-09973-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452365> (дата обращения: 01.09.2022).

## V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1	<a href="http://edu.ru/">http://edu.ru/</a>	<b>Российское образование: Федеральный портал.</b> <b>Включает</b> ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ
2	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	<b>Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"</b> предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	Свободный доступ
3	<a href="https://www.gumer.info/">https://www.gumer.info/</a>	<b>Библиотека Гумер:</b> предоставляет свободный доступ к 5000 книг и статей по гуманитарным наукам	Свободный доступ
4	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>	<b>Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)</b> предоставляет доступ к электронным образовательным ресурсам и сервисам для всех уровней и ступеней образования.	Свободный доступ
5	<a href="https://www.minfin.ru/ru/performance/audit/">https://www.minfin.ru/ru/performance/audit/</a>	<b>Сайт Министерства финансов РФ,</b> предоставляет свободный доступ к разделу аудиторская деятельность	Свободный доступ
6	<a href="https://ach.gov.ru/checks/">https://ach.gov.ru/checks/</a>	<b>Сайт Счетной палаты Российской Федерации.</b> Предоставляет свободный доступ к перечню контрольных,	Свободный доступ

		экспертно-аналитических и иных мероприятий Счетной палаты Российской Федерации	
--	--	--	--

## **VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
5.	<a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

## **VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

## **VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.