

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель методической  
комиссии экономического  
факультета

 И.Е. Шпагина  
«24» февраля 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан экономического  
факультета

 И.А. Бондин  
«24» февраля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы  
**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация  
«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины «Контроль и ревизия» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Составитель рабочей программы:

доктор экон. наук, профессор  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Н.Г. Барышников

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Д.А. Мурзин

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» «15» февраля 2021 года, протокол № 8

Заведующий кафедрой:

доктор экон. наук, профессор  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Н.Н. Бондина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета

«24» февраля 2021 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на рабочую программу дисциплины  
«Контроль и ревизия»  
направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)  
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Учебная дисциплина «Контроль и ревизия» как самостоятельная отрасль экономических знаний занимает особое место в системе экономических дисциплин. В ее сферу входит изучение вопросов организации и осуществления контроля и ревизии финансово-экономической деятельности коммерческих и некоммерческих организаций государственными контрольными органами и негосударственными организациями.

Освоение курса «Контроль и ревизия» позволит овладеть основными приемами, техникой контроля, научиться выявлять ошибки и нарушения в работе организации, приобрести навыки работы с нормативными документами. Задачей курса «Контроль и ревизия» является изучение студентами основ теории контроля и ревизии, овладение методикой ревизии и проверок финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Целью дисциплины «Контроль и ревизия» является изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии. Для этого необходимо получить знания о контроле как одной из важнейшей функции управления, направленной на повышение экономической эффективности производства, об организации государственно-финансового контроля и ревизионной работы, об основных объектах и направлениях государственного финансового контроля и ревизии, уметь планировать и организовывать контрольно-ревизионную работу, использовать методы контроля и ревизии с целью оценки законности и целесообразности совершаемых хозяйственных операций. Таким образом, в процессе изучения курса «Контроль и ревизия» происходит систематизация и закрепление знаний, полученных студентом в ходе освоения различных учетно-экономических дисциплин.

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины «Контроль и ревизия», разработанная профессором кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Н.Г. Барышниковым, соответствует требованиям, предъявляемым к подготовке бакалавров в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Имеющийся материал в полной мере отвечает требованиям, предъявляемым к составлению рабочих программ. Структура и содержание программы предоставляют возможность всесторонне рассмотреть цель, задачи, предмет дисциплины «Контроль и ревизия».

В программе в достаточной степени отражено современное учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Основная учебная литература полно отражает содержание рассматриваемых вопросов, при этом автором предложен и список дополнительной литературы, расширяющей представления о предмете изучения. Таким образом, представленный материал в рецензируемой рабочей программе дисциплины «Контроль и ревизия», полностью отвечает требованиям, предъявляемым к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика.

К.э.н., доцент кафедры

«Финансы и информатизация бизнеса»



Д.А. Мурзин

## ВЫПИСКА

из протокола № 5 заседания методической комиссии  
экономического факультета  
от «24» февраля 2021 г.

### Присутствовали члены методической комиссии:

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И.,  
Шпагина И.Е., Бондина Н.Н., Столярова О.А.,  
Тагирова О.А.

### Повестка дня:

**Вопрос 1** Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, разработанных профессором кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Барышниковым Н.Г.

**Слушали:** Барышникова Н.Г., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н, отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (протокол № 8 от 15 февраля 2021 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

**Постановили:** утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Председатель методической комиссии

экономического факультета



/И.Е. Шпагина/

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
17	9	Новая редакция списка основной, дополнительной литературы (таблицы 9.1, 9.2)	31.08.2022 протокол № 13 	31.08.2022 протокол № 10 	01.09.2022
18	9	Новая редакция таблицы 9.2.2 Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменений состава электронных СПС			
19	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Новая редакция таблицы 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информацион-	30.08.2023 № 21 	30.08.2023, № 9 	01.09.2023

		ных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменения содержания сайтов			
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	30.08.2023 № 21 <i>Strang</i>	30.08.2023, № 9 <i>V. E. M...</i>	01.09.2023

**Лист регистрации изменений и дополнений  
к рабочей программе дисциплины**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция таблицы 9.2.2 Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменений состава электронных СПС	28.08.2024 протокол № 16 <i>Александр</i>	28.08.2024 протокол № 8 <i>И. С. Умнов</i>	01.09.2024
2	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

Лист регистрации изменений и дополнений  
к рабочей программе дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	11	Новая редакция таблицы 9.2.2 Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменений состава электронных СПС	29.08.2025 протокол № 18	29.08.2025 протокол № 6	01.09.2025
2	12	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

## **1 Цель и задачи дисциплины**

В рыночных условиях экономической контроль выступает важным средством организации и регулирования всех видов деятельности по производству продуктов и услуг, включая и государственное управление, оказывающее нерыночные услуги обществу. Контроль, выявляя слабые стороны, позволяет оптимально использовать ресурсы, вводить в действие резервы, а также избегать кризисных ситуаций.

Наряду с экономическим контролем важное значение в финансовой и налоговой сфере в современных условиях отводится ревизии, как инструменту контроля. Совокупность организационных, методических и технических приемов, используемых при ревизии, образует контрольно-ревизионный процесс.

**Целью курса** является углубленное изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии.

Для достижения поставленной цели в процессе изучения дисциплины «Контроль и ревизия» решаются следующие **задачи**:

- формирование знаний о контроле как одной из важнейшей функции управления, направленной на повышение экономической эффективности производства;
- приобретение системы знаний об организации государственно-финансового контроля и ревизионной работы, об основных объектах и направлениях государственного финансового контроля и ревизии;
- умение планировать и организовывать контрольно-ревизионную работу;
- использование методов контроля и ревизии с целью оценки законности и целесообразности совершаемых хозяйственных операций;
- использование информации, полученной в результате контроля и ревизии, для принятия соответствующих профессиональных решений и с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата**

Дисциплина «Контроль и ревизия» направлена на формирование профессиональных компетенций, самостоятельно определённых Университетом:

- способен осуществлять внутренний контроль составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и проводить внутренние аудиторские проверки самостоятельно и в составе группы (ПК-3).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Контроль и ревизия», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 1.

В результате изучения дисциплины «Контроль и ревизия» обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н (заре-

гистрирован в Минюсте России 25 марта 2019 г. N 54154).

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Контроль и ревизия», индикаторы достижения компетенций ПК-3, перечень оценочных средств

№ пп	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	2	3	4	5	6
1	ИД-1ПК-3	Организует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	31 (ИД-1ПК-3 )	Знать: методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов	Дискуссия, тест, собеседование, контрольная работа, вопросы к зачету
	У1 (ИД-1ПК-3 )		Уметь: организовывать проверки финансово-хозяйственной деятельности субъектов		
	В1 (ИД-1ПК-3 )		Владеть: навыками анализа результатов контроля, выявления нарушений, предупреждения возникновения негативных фактов и пути их устранения, используя предварительный, текущий, последующий контроль.		

### 3 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программе

Дисциплина «Контроль и ревизия» включена в блок Б1.В.08. «Дисциплины (модуль)», вариативная часть. Преподавание дисциплины «Контроль и ревизия» ведется по очной форме на 4 курсе (7 семестр) и по очно-заочной форме на 5 курсе (8 семестр).

Предшествующими курсами дисциплины «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет», «Комплексный экономический анализ». Дисциплина «Контроль и ревизия» является основой написания выпускной квалификационной работы и прохождения производственной практики.

### 4 Объем и структура дисциплины

Общая трудоемкость изучения дисциплины «Контроль и ревизия» составляет 3 зачетных единиц или 108 ч (таблица 2). **Форма промежуточной аттестации** – зачет с оценкой

Таблица 2 - Распределение общей трудоемкости дисциплины «Контроль и ревизия» по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (7 семестр)	Очно-заочная форма обучения (8 семестр)
1	Контактная работа – всего	Контакт	55,1/2,14	15,1/0,42

		часы		
1.1	Лекции	Лек	18/0,5	6/0,17
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	54/1	8/0,22
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,9/0,03	0,9/0,03
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,01	0,2/0,01
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ		
1.8	Сдача экзамена	КЭ		
2	Общий объем самостоятельной работы			
2.1	Самостоятельная работа	СР	52,9/1,46	92,9/2,57
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль		
	Всего	По плану	108/3	108/3

## 5. Содержание дисциплины

Таблица 5.1 – Наименование разделов и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Контроль и ревизия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы;</li> <li>2. Система контроля в РФ;</li> <li>3. Организация контрольно-ревизионной работы;</li> <li>4. Планирование контрольно-ревизионной работы;</li> <li>5. Методы контрольно-ревизионной работы;</li> <li>6. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии;</li> <li>7. Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции;</li> <li>8. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции;</li> <li>9. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств;</li> <li>10. Ревизия и контроль сохранности, исполь-</li> </ol>	<p>З1 (ИД-1ПК-3 ) У1 (ИД-1ПК-3 )</p> <p>В1 (ИД-1ПК-3 )</p>

		<p>зования и учета материальных ценностей;</p> <p>11. Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими;</p> <p>12. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств;</p> <p>13. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций;</p> <p>14. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния;</p> <p>15. Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия;</p> <p>16. Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутривозвратного контроля;</p> <p>17. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля;</p> <p>18. Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия.</p>	
--	--	---	--

**5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения**

*Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч.
1	2	3	4	5
1	1	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики</li> <li>2. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля</li> <li>3. Классификация видов контроля</li> </ol>	1
2	1	Система контроля в РФ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ</li> <li>2. Органы, осуществляющие внешний финансовый контроль</li> <li>3. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный контроль</li> <li>4. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата</li> <li>5. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется</li> <li>6. Профессиональные качества ревизора и контролера</li> </ol>	1
3	1	Организация контрольно-ревизионной рабо-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание и основные задачи ревизии</li> <li>2. Классификация видов ревизии</li> <li>3. Принципы организации ревизии, внут-</li> </ol>	1

		ты	ренного аудита финансового контроля	
4	1	Планирование контрольно-ревизионной работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы</li> <li>2. Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы</li> <li>3. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации</li> <li>4. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации</li> <li>5. Взаимодействие контрольно-ревизионных и следственных органов</li> <li>6. Требования к оформлению результатов ревизии Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их выполнением</li> </ol>	1
5	1	Методы контрольно-ревизионной работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности</li> <li>2. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий</li> <li>3. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации</li> <li>4. Обследование и расследование в процессе ревизии</li> </ol>	1
6	1	Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения</li> <li>2. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения</li> <li>3. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации</li> </ol>	1
7	1	Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и источники ревизии</li> <li>2. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции</li> <li>3. Ревизия выполнения плана по объему реализации</li> </ol>	1
8	1	Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции</li> <li>3. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию</li> <li>4. Проверка организации внутрипроизвод-</li> </ol>	1

			ственного хозрасчета	
9	1	Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств</li> <li>3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств</li> <li>4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений</li> <li>5. Проверка операций по ремонту основных средств</li> </ol>	1
10	1	Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей</li> <li>3. Проверка операций по движению материальных ценностей</li> <li>4. Ревизия использования и списания материальных ценностей</li> </ol>	1
11	1	Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и источники контроля и ревизии</li> <li>2. Проверка обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда</li> <li>3. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы</li> <li>4. Проверка структуры и организации аппарата управления</li> <li>5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда</li> </ol>	1
12		Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности</li> <li>3. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств</li> <li>4. Проверка операций по расчетным и другим счетам в банках, прочих денежных средств</li> </ol>	1
13		Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Ревизия расчетов с поставщиками и покупателями</li> <li>3. Ревизия с подотчетными лицами</li> <li>4. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба</li> <li>5. Ревизия расчетов с бюджетом</li> <li>6. Ревизия расчетов с прочими дебиторами и кредиторами</li> </ol>	1

14		Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Ревизия финансовых результатов</li> <li>3. Проверка финансового состояния предприятия</li> </ol>	1
15		Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации</li> <li>2. Контроль расчетов с учредителями</li> <li>3. Контроль и ревизия формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений</li> <li>4. Ревизия кредитов и займов предприятий</li> <li>5. Ревизия образования и использования фондов специального назначения</li> </ol>	1
16		Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутреннего хозяйственного контроля	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Проверка состояния и организации первичного учета</li> <li>3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности</li> <li>4. Проверка организации и состояния внутреннего хозяйственного контроля</li> </ol>	1
17		Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обобщение и систематизация материалов ревизии</li> <li>2. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему</li> <li>3. Выводы и предложения по акту ревизии и контроля за выполнением принятых решений</li> </ol>	1
18		Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, уровня автоматизации учетных работ</li> <li>2. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций</li> <li>3. Проверка документооборота, своевременности составления и представления первичных документов и отчетов в бухгалтерию, качества первичной документации</li> <li>4. Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам</li> <li>5. Оценка достоверности представленных в отчетности данных</li> <li>6. Проверка состояния отчетной дисциплины предприятий</li> </ol>	1
Итого				18

Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч.
1	2	3	4	5
1	1	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики</li> <li>2. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля</li> <li>3. Классификация видов контроля</li> </ol>	0.5
2	1	Система контроля в РФ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ</li> <li>2. Органы, осуществляющие внешний финансовый контроль</li> <li>3. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный контроль</li> <li>4. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата</li> <li>5. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется</li> <li>6. Профессиональные качества ревизора и контролера</li> </ol>	0.25
3	1	Организация контрольно-ревизионной работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание и основные задачи ревизии</li> <li>2. Классификация видов ревизии</li> <li>3. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля</li> </ol>	0.25
4	1	Планирование контрольно-ревизионной работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы</li> <li>8. Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы</li> <li>9. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации</li> <li>10. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации</li> <li>11. Взаимодействие контрольно-ревизионных и следственных органов</li> <li>12. Требования к оформлению результатов ревизии</li> <li>13. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их выполнением</li> </ol>	0.25
5	1	Методы контрольно-ревизионной работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности</li> <li>2. Специальные методические приемы доку-</li> </ol>	0.25

			<p>ментального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации</li> <li>4. Обследование и расследование в процессе ревизии</li> </ol>	
6	1	Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения</li> <li>2. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения</li> <li>3. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации</li> </ol>	0.5
7	1	Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и источники ревизии</li> <li>2. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции</li> <li>3. Ревизия выполнения плана по объему реализации</li> </ol>	0.25
8	1	Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции</li> <li>3. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию</li> <li>4. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета</li> </ol>	0.5
9	1	Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств</li> <li>3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств</li> <li>4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений</li> <li>5. Проверка операций по ремонту основных средств</li> </ol>	0.25
10	1	Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей</li> <li>3. Проверка операций по движению материальных ценностей</li> <li>4. Ревизия использования и списания материальных ценностей</li> </ol>	0.25

11	1	Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и источники контроля и ревизии</li> <li>2. Проверка обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда</li> <li>3. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы</li> <li>4. Проверка структуры и организации аппарата управления</li> <li>5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда</li> </ol>	0,25
12		Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности</li> <li>3. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств</li> <li>4. Проверка операций по расчетным и другим счетам в банках, прочих денежных средств</li> </ol>	0.25
13		Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Ревизия расчетов с поставщиками и покупателями</li> <li>3. Ревизия с подотчетными лицами</li> <li>4. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба</li> <li>5. Ревизия расчетов с бюджетом</li> <li>6. Ревизия расчетов с прочими дебиторами и кредиторами</li> </ol>	0.25
14		Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Ревизия финансовых результатов</li> <li>3. Проверка финансового состояния предприятия</li> </ol>	0.25
15		Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации</li> <li>2. Контроль расчетов с учредителями</li> <li>3. Контроль и ревизия формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений</li> <li>4. Ревизия кредитов и займов предприятий</li> <li>5. Ревизия образования и использования фондов специального назначения</li> </ol>	0.25
16		Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутреннего контроля	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, последовательность и источники ревизии</li> <li>2. Проверка состояния и организации первичного учета</li> <li>3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности</li> <li>4. Проверка организации и состояния внутреннего контроля</li> </ol>	0.5

17		Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обобщение и систематизация материалов ревизии</li> <li>2. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему</li> <li>3. Выводы и предложения по акту ревизии и контроля за выполнением принятых решений</li> </ol>	0.5
18		Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, уровня автоматизации учетных работ</li> <li>2. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций</li> <li>3. Проверка документооборота, своевременности составления и представления первичных документов и отчетов в бухгалтерию, качества первичной документации</li> <li>4. Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам</li> <li>5. Оценка достоверности представленных в отчетности данных</li> <li>6. Проверка состояния отчетной дисциплины предприятий</li> </ol>	0.5
Итого				6

### 5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание

Таблица 5.3.1 – Наименование тем семинаров и практических занятий, их объём в часах и содержание (очная форма обучения)

№ п/п	Тема занятия, семинара	Время, ч.
1	3	4
1	<p>Теоретические основы контрольно-ревизионной работы</p> <p><i>Лабораторное занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики</li> <li>2. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля</li> <li>3. Классификация видов контроля</li> </ol> <p><i>Тестовый опрос</i></p>	2
2	<p>Система контроля в РФ</p> <p><i>Лабораторное занятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ</li> <li>2. Органы контроля и их функции</li> <li>3. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный контроль</li> </ol>	2

	<p>4. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата</p> <p>5. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется</p> <p>6. Профессиональные качества ревизора и контролера</p> <p><i>Тестовый опрос</i></p>	
3	<p>Методы контрольно-ревизионной работы</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <p>1. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности</p> <p>2. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий</p> <p>3. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации</p> <p>4. Обследование и расследование в процессе ревизии</p> <p><i>Тестовый опрос</i></p>	2
4	<p>Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <p>1. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения</p> <p>2. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения</p> <p>3. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации</p> <p><i>Тестовый опрос</i></p>	2
5	<p>Организация контрольно-ревизионной работы</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <p>1. Содержание и основные задачи ревизии</p> <p>2. Классификация видов ревизии</p> <p>3. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля</p> <p><i>Тестовый опрос</i></p>	4
6	<p>Планирование контрольно-ревизионной работы</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <p>1. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы</p> <p>2. Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы</p> <p>3. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>4. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации</p> <p>5. Взаимодействие контрольно-ревизионных и следственных органов</p> <p>6. Требования к оформлению результатов ревизии</p> <p>7. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их выполнением</p> <p><i>Решение задач</i></p>	4
7	<p>Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <p>1. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции</p> <p>2. Ревизия выполнения плана по объему реализации</p> <p><i>Решение задач</i></p>	2

8	<p>Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции</li> <li>2. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию</li> <li>3. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	2
9.	<p>Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств</li> <li>2. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств</li> <li>3. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений</li> <li>4. Проверка операций по ремонту основных средств</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	2
10	<p>Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей</li> <li>2. Проверка операций по движению материальных ценностей</li> <li>3. Ревизия использования и списания материальных ценностей</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	4
11	<p>Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда</li> <li>2. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы</li> <li>3. Проверка структуры и организации аппарата управления</li> <li>4. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	2
12	<p>Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности</li> <li>2. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств</li> <li>3. Проверка операций по расчетным и другим счетам в банках, прочих денежных средств</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	4
13	<p>Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ревизия расчетов с поставщиками и покупателями</li> <li>2. Ревизия с подотчетными лицами</li> <li>3. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба</li> <li>4. Ревизия расчетов с бюджетом</li> <li>5. Ревизия расчетов с прочими дебиторами и кредиторами</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	4
14	<p>Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния</p>	

	<u>Лабораторное занятие</u> 1. Ревизия финансовых результатов 2. Проверка финансового состояния предприятия <i>Решение задач</i>	4
15	Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия <u>Лабораторное занятие</u> 1. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации 2. Контроль расчетов с учредителями 3. Контроль и ревизия формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений 4. Ревизия кредитов и займов предприятий 5. Ревизия образования и использования фондов специального назначения <i>Решение задач</i>	4
16	Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутривозвратного контроля <u>Лабораторное занятие</u> 1. Проверка состояния и организации первичного учета 2. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности 3. Проверка организации и состояния внутривозвратного контроля <i>Решение задач</i>	4
17	Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля <u>Лабораторное занятие</u> 1. Обобщение и систематизация материалов ревизии 2. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему 3. Выводы и предложения по акту ревизии и контроля за выполнением принятых решений <i>Решение задач</i>	4
18	Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия <u>Лабораторное занятие</u> 1. Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, уровня автоматизации учетных работ 2. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций 3. Проверка документооборота, своевременности составления и представления первичных документов и отчетов в бухгалтерию, качества первичной документации 4. Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам 5. Оценка достоверности представленных в отчетности данных 6. Проверка состояния отчетной дисциплины предприятия <i>Решение задач</i>	4
	ИТОГО	54

Таблица 5.3.2 – Наименование тем семинаров и практических занятий, их объем в часах и содержание (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Тема занятия, семинара	Вре мя, ч.
1	3	4
1	<p>Теоретические основы контрольно-ревизионной работы</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики</li> <li>2. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля</li> <li>3. Классификация видов контроля</li> </ol> <p><i>Тестовый опрос</i></p>	0.25
2	<p>Система контроля в РФ</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ</li> <li>2. Органы контроля и их функции</li> <li>3. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный контроль</li> <li>4. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата</li> <li>5. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется</li> <li>6. Профессиональные качества ревизора и контролера</li> </ol> <p><i>Тестовый опрос</i></p>	0.25
3	<p>Методы контрольно-ревизионной работы</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности</li> <li>2. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий</li> <li>3. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации</li> <li>4. Обследование и расследование в процессе ревизии</li> </ol> <p><i>Тестовый опрос</i></p>	0.25
4	<p>Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения</li> <li>2. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения</li> <li>3. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации</li> </ol> <p><i>Тестовый опрос</i></p>	0.25
5	<p>Организация контрольно-ревизионной работы</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание и основные задачи ревизии</li> <li>2. Классификация видов ревизии</li> <li>3. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля</li> </ol> <p><i>Тестовый опрос</i></p>	0.5
6	<p>Планирование контрольно-ревизионной работы</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы</li> <li>2. Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы</li> <li>3. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации</li> <li>4. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации</li> </ol>	0.5

	<p>5. Взаимодействие контрольно-ревизионных и следственных органов</p> <p>6. Требования к оформлению результатов ревизии</p> <p>7. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их выполнением</p> <p><i>Решение задач</i></p>	
7	<p>Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции</li> <li>2. Ревизия выполнения плана по объему реализации</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	0.5
8	<p>Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции</li> <li>2. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию</li> <li>3. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	0.5
9	<p>Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств</li> <li>2. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств</li> <li>3. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений</li> <li>4. Проверка операций по ремонту основных средств</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	0.5
10	<p>Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей</li> <li>2. Проверка операций по движению материальных ценностей</li> <li>3. Ревизия использования и списания материальных ценностей</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	0.5
11	<p>Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда</li> <li>2. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы</li> <li>3. Проверка структуры и организации аппарата управления</li> <li>4. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	0.5
12	<p>Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств</p> <p><u>Лабораторное занятие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности</li> <li>2. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств</li> <li>3. Проверка операций по расчетным и другим счетам в банках, прочих денежных средств</li> </ol> <p><i>Решение задач</i></p>	0.5
13	<p>Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций</p>	0.5

	<u>Лабораторное занятие</u> 1. Ревизия расчетов с поставщиками и покупателями 2. Ревизия с подотчетными лицами 3. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба 4. Ревизия расчетов с бюджетом 5. Ревизия расчетов с прочими дебиторами и кредиторами <i>Решение задач</i>	
14	Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния <u>Лабораторное занятие</u> 1. Ревизия финансовых результатов 2. Проверка финансового состояния предприятия <i>Решение задач</i>	0.5
15	Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия <u>Лабораторное занятие</u> 1. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации 2. Контроль расчетов с учредителями 3. Контроль и ревизия формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений 4. Ревизия кредитов и займов предприятий 5. Ревизия образования и использования фондов специального назначения <i>Решение задач</i>	0.5
16	Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутривозвратного контроля <u>Лабораторное занятие</u> Проверка состояния и организации первичного учета Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности Проверка организации и состояния внутривозвратного контроля <i>Решение задач</i>	0.5
17	Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля <u>Лабораторное занятие</u> 1. Обобщение и систематизация материалов ревизии 2. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему 3. Выводы и предложения по акту ревизии и контроля за выполнением принятых решений <i>Решение задач</i>	0.5
18	Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия <u>Лабораторное занятие</u> 1. Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, уровня автоматизации учетных работ 2. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций 3. Проверка документооборота, своевременности составления и представления первичных документов и отчетов в бухгалтерию, качества первичной документации 4. Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам 5. Оценка достоверности представленных в отчетности данных 6. Проверка состояния отчетной дисциплины предприятия <i>Решение задач</i>	0.5
	<b>ИТОГО</b>	<b>8</b>

**6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

*Таблица 6.1 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очная форма обучения)*

<b>№ п/п</b>	<b>Тема, вопросы, задание</b>	<b>Время, ч</b>	<b>Рекомендуемая литература</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Тема 1- 18 Подготовка к лабораторным занятиям в соответствии с рабочей программой	25	СПС «КонсультантПлюс»
2	Подготовка к тестовому опросу по темам: Методы контрольно-ревизионной работы Организация контрольно-ревизионной работы Оценка инвестиционной и финансовой политики предприятия Оценка кадровой политики предприятия Оценка снабженческо-сбытовой политики предприятия Оценка ценовой политики предприятия Система контроля в РФ Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	15	СПС «КонсультантПлюс»
3	Организация контрольно-ревизионной работы в различных отраслях: (рефераты)  1. Организация контрольно-ревизионной работы, ее состояние и перспективы развития в условиях разных форм собственности 2. Организация контрольно-ревизионной работы в государственных и муниципальных унитарных предприятиях 3. Ревизия деятельности фондов 4. Порядок проведения ревизий в кредитных организациях 5. Организация ревизий и проверок предприятий и организаций 6. Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и в общественном питании Организация контрольно-ревизионной работы в строительных организациях	10	СПС «КонсультантПлюс»
14	<b>ИТОГО</b>	54	

Таблица 6.2 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Тема, вопросы, задание	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	3	4	5
1	Тема 1- 18 Подготовка к лабораторным занятиям в соответствии с рабочей программой	35	СПС «КонсультантПлюс»
2	Подготовка к тестовому опросу по темам: Методы контрольно-ревизионной работы Организация контрольно-ревизионной работы Оценка инвестиционной и финансовой политики предприятия Оценка кадровой политики предприятия Оценка снабженческо-сбытовой политики предприятия Оценка ценовой политики предприятия Система контроля в РФ Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	25	СПС «КонсультантПлюс»
3	Организация контрольно-ревизионной работы в различных отраслях: (Контрольные работы)  7. Организация контрольно-ревизионной работы, ее состояние и перспективы развития в условиях разных форм собственности 8. Организация контрольно-ревизионной работы в государственных и муниципальных унитарных предприятиях 9. Ревизия деятельности фондов 10. Порядок проведения ревизий в кредитных организациях 11. Организация ревизий и проверок предприятий и организаций 12. Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и в общественном питании Организация контрольно-ревизионной работы в строительных организациях	30	СПС «КонсультантПлюс»
14	<b>ИТОГО</b>	<b>90</b>	

## 7. Образовательные технологии

**Таблица 7.1.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые в учебном процессе (очная форма обучения)**

№ раз-дела	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	ПЗ	<p>Практические занятия с элементами проблемной ситуации по темам дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы;</li> <li>2. Система контроля в РФ;</li> <li>3. Организация контрольно-ревизионной работы;</li> <li>4. Планирование контрольно-ревизионной работы;</li> <li>5. Методы контрольно-ревизионной работы;</li> <li>6. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии;</li> <li>7. Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции;</li> <li>8. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции;</li> <li>9. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств;</li> <li>10. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей;</li> <li>11. Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими;</li> <li>12. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств;</li> <li>13. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций;</li> <li>14. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния;</li> <li>15. Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия;</li> </ol>	10

		16. Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля; 17. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля;	
1	ПЗ	Лекция с элементами дискуссии «Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия.»	2
ИТОГО			12

**Таблица 7.1.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые в учебном процессе (очно-заочная форма обучения)**

№ раздела	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	ПЗ	Практические занятия с элементами проблемной ситуации по темам дисциплины: 1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы; 2. Система контроля в РФ; 3. Организация контрольно-ревизионной работы; 4. Планирование контрольно-ревизионной работы; 5. Методы контрольно-ревизионной работы; 6. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии; 7. Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции; 8. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции; 9. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств; 10. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей;	10

		<p>11. Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими;</p> <p>12. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств;</p> <p>13. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций;</p> <p>14. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния;</p> <p>15. Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия;</p> <p>16. Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля;</p> <p>17. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля;</p>	
1	ПЗ	Лекция с элементами дискуссии «Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия.»	2
ИТОГО			12

## **8 Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

### **Нормативные правовые акты**

- 1.Гражданский кодекс РФ.
- 2.Налоговый кодекс РФ.
- 3.ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ
- 4.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34-н.
- 5.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».
- 6.Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда». ПБУ 2/08. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г. № 116н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».
- 7.Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». ПБУ 3/06. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006 г. № 154н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».
- 8.Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».
9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "ЗАПАСЫ" Утверждено приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019

"Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837) // СПС «КонсультантПлюс».

10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» Утверждено приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399) // СПС «КонсультантПлюс».

11. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты». ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998 г. № 56н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

12. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности». ПБУ 8/10. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010 г. № № 167н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах». ПБУ 11/08. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008 г. № 48н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/10. Утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 143н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи». ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000 г. № 92н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ 14/07. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат по займам и кредитам и затрат по их обслуживанию». ПБУ 15/08. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности». ПБУ 16/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002 г. № 66н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы». ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 115н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль». ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 114н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений». ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности». ПБУ 20/03. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.11.2003 г. № 105н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

25. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений». ПБУ 21/08. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

26. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности». ПБУ 22/10. Утверждено приказом Минфина от 28.06.2010 г. № 63н (ред. от 27.04.2012 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/11. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011 г. №11н.

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». ПБУ 24/11. Утверждено приказом Минфина от 06.10.11 № 125н

29. «О формах бухгалтерской отчетности организации». Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н.

### 9.1.1 Основная литература по дисциплине

**Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Барышников Н.Г., Контроль и ревизия: учебное пособие [Электронный ресурс] / Н.Г. Барышников, Пенза: РИО ПГСХА, 2015. – 108 с. – 1 электрон.опт.диск		
2	Контроль и ревизия: Учебное пособие / Н.Д. Бровкина; Под ред. М.В. Мельника. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 346 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003022-7 <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=307225">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=307225</a>		

2.

**Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
2	Бобошко В. И. Контроль и ревизия. Учебное пособие для студентов вузов. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник" М.: <a href="http://znanium.com">Юнити-Дана</a> , 2014.– 311 ЭБС Znanium.com (Режим доступа: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=547957">http://znanium.com/bookread2.php?book=547957</a> )		
3	Овсийчук, М.Ф. Бухгалтерский учет и контроль деятельности малого бизнеса (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ф. Овсийчук, А.В. Шохнех. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 293 с. — Режим доступа:	-	-

<http://znanium.com/bookread2.php?book=460164>

**Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры по дисциплине**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Барышников Н.Г., Контроль и ревизия: учебное пособие [Электронный ресурс] / Н.Г. Барышников, Пенза: РИО ПГСХА, 2015. – 108 с. – 1 электрон.опт.диск		
1	Самыгин Д.Ю. Бюджетная поддержка сельского хозяйства: планирование, контроль, анализ : моногр. / Д.Ю. Самыгин, Н.Г. Барышников. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2010. – 248 с. ISBN 978-5-94170-340-1. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/446384">http://znanium.com/catalog/product/446384</a>		

**Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине (редакция от 01.09.2022)**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Барышников Н.Г., Контроль и ревизия: учебное пособие [Электронный ресурс] / Н.Г. Барышников, Пенза: РИО ПГСХА, 2015. – 108 с. – 1 электрон.опт.диск	50	100
2	Контроль и ревизия: Учебное пособие / Н.Д. Бровкина; Под ред. М.В. Мельника. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 346 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003022-7 <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=307225">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=307225</a>		100
3	Контроль и ревизия. Практикум : учебное пособие / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, Р.А. Корнилович [и др.] ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 321 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1048687. - ISBN 978-5-16-015731-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1872735">https://znanium.com/catalog/product/1872735</a>		100

1.

**Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине (редакция от 01.09.2022)**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся

1	Бобошко В. И. Контроль и ревизия. Учебное пособие для студентов вузов. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник" М.: <a href="#">Юнити-Дана</a> , 2014.– 311 ЭБС Znanium.com (Режим доступа: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=547957">http://znanium.com/bookread2.php?book=547957</a> )		
2	Овсийчук, М.Ф. Бухгалтерский учет и контроль деятельности малого бизнеса (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ф. Овсийчук, А.В. Шохнех. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 293 с. — Режим доступа: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=460164">http://znanium.com/bookread2.php?book=460164</a> )	-	-
3	Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль. Практикум: Учебное пособие / Потоцкая Н.Г. - Минск :РИПО, 2018. - 185 с.: ISBN 978-985-503-752-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/977816">https://znanium.com/catalog/product/977816</a>		

**Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры по дисциплине**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Барышников Н.Г., Контроль и ревизия: учебное пособие [Электронный ресурс] / Н.Г. Барышников, Пенза: РИО ПГСХА, 2015. – 108 с. – 1 электрон.опт.диск		
1	Самыгин Д.Ю. Бюджетная поддержка сельского хозяйства: планирование, контроль, анализ : моногр. / Д.Ю. Самыгин, Н.Г. Барышников. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2010. – 248 с. ISBN 978-5-94170-340-1. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/446384">http://znanium.com/catalog/product/446384</a>		

**9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

*Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральный центр информационно-образовательный ресурсов // Электронный ресурс / <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>	свободный
2	Каталог образовательных ресурсов сети Интернет // Электронный ресурс / <a href="http://katalog.iot.ru/">http://katalog.iot.ru/</a>	свободный
3	Федеральный образовательный портал «Экономический портал» // Электронный ресурс / <a href="http://institutiones.com/contact.html">http://institutiones.com/contact.html</a>	свободный
4	Электронно-библиотечная система «Znanium.com» // Электронный ресурс <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	свободный

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (01.09.2023 г.)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	<p>Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ  <a href="https://opacg.cnshb.ru/wlib/">https://opacg.cnshb.ru/wlib/</a></p>	<p>Договор № 02-УТ/2023 с ФГБНУ ЦНСХБ на услуги по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД) от 27 февраля 2023 г. ИНН/КПП 7708047418/770801001</p>
2	<p>Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>) – сторонняя</p>	<p>Договор № 25-23 с ООО «ЭБС ЛАНЬ» на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным экземплярам произведений научного, учебного характера, составляющим базу данных ЭБС «ЛАНЬ», от 15 февраля 2023 г. ИНН/КПП 7811272960/781101001  Договор №110-23 на предоставление доступа к электронным экземплярам произведений ЭБС Лань от 08 августа 2023 г. ИНН/КПП 7801068765/780101001</p>
3	<p>Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»» (<a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a>) – сторонняя</p>	<p>Договор № 1009/22-22 на предоставление доступа к ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»» с ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ» от 23 сентября 2022 г. ИНН/КПП 7731318722/772301001 до 20 сентября 2023 г.</p>
4	<p>Электронно-библиотечная система Znanium (<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>) – сторонняя</p>	<p>Лицензионный договор №952 ЭБС (неисключительная лицензия) на предоставление права доступа к ЭБС ZNANIUM от 06 апреля 2023 г. ИНН/КПП 9715295648/77150100</p>

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (Номер дистрибутива 491640)*	<i>Договор об информационной поддержке» с ООО «Агентство деловой информации» от 03 мая 2018 года</i>
2	СПС КонсультантПлюс: Эксперт-приложение (Номер дистрибутива 36805)*	помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал
3	СПС КонсультантПлюс: Пензенский выпуск (Номер дистрибутива 70258)*	аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	СС КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы (Номер дистрибутива 556828)	
5	СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов - номер дистрибутива (Номер дистрибутива 124525)	
6	СС Деловые бумаги (Номер дистрибутива 251950)	
7	Консультации для бюджетных организаций (Номер дистрибутива 109929)	
8	Информационный ресурс "Официальная статистика" по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<a href="http://pnz.gks.ru">http://pnz.gks.ru</a> <a href="http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/">http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал  аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
9	Информационный ресурс "Официальная статистика" -	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a> <a href="http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/">http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/</a> /

	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
--	--	--

*Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2022).*

	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<p>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
2	Информационный ресурс «Официальная статистика» по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<p><a href="http://pnz.gks.ru">http://pnz.gks.ru</a> раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
3	Информационный ресурс «Официальная статистика» - официальный сайт Федеральной службы государственной	<p><a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a> раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе</p>

	статистики	помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал  аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал  аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	<a href="https://www.fedstat.ru/">https://www.fedstat.ru/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал  аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал  аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
7	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (НИУ «Высшая школа экономики»)	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал  аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (новая редакция вводится с 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://pgau.ru/strukturnyepodrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnayabiblioteka-pgau">https://pgau.ru/strukturnyepodrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnayabiblioteka-pgau</a> ) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2.	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple">https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple</a> ) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
3.	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» ( <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4.	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
5.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6.	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентифика-

		тору (логин/пароль), через Личный кабинет
7.	Электронно-библиотечная система "AgriLib"   Научная и учебно-методическая литература для аграрного образования ( <a href="http://ebs.rgazu.ru/">http://ebs.rgazu.ru/</a> ) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
8.	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» ( <a href="https://academia-moscow.ru/elibrary/">https://academia-moscow.ru/elibrary/</a> ) -сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
9.	Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) <a href="http://www.cnsnb.ru/">http://www.cnsnb.ru/</a> - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно договору
10.	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА ( <a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a> ) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
11.	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» ( <a href="http://www.consultant.ru/">www.consultant.ru/</a> ) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
12.	Центр цифровой трансформации в сфере АПК ( <a href="https://cctmcx.ru/">https://cctmcx.ru/</a> ) - сторонняя	Доступ свободный
13.	Технологический портал Минсельхоза России ( <a href="http://usmt.mcx.ru/opendata">http://usmt.mcx.ru/opendata</a> ) - сторонняя	Доступ свободный
14.	Федеральная служба государственной статистики ( <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a> ) – сторонняя	Доступ свободный
15.	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова ( <a href="https://www.liblermont.ru/">https://www.liblermont.ru/</a> ) - сторонняя	Доступ свободный

16.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области ( <a href="https://58.rosstat.gov.ru/">https://58.rosstat.gov.ru/</a> ) - сторонняя	Доступ свободный
17.	Сводный Каталог Библиотек России ( <a href="https://skbr21.ru/#/">https://skbr21.ru/#/</a> ) - сторонняя	Доступ свободный
18.	Федеральный портал «Информационно-коммуникативные технологии в образовании» ( <a href="http://window.edu.ru/resource/832/7832">http://window.edu.ru/resource/832/7832</a> ) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 5202

**Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2024)**

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<p><i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i></p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
2	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<p><a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
3	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	<p><a href="https://www.fedstat.ru/">https://www.fedstat.ru/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<p><a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
5	Федеральный образовательный	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>

	портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (НИУ «Высшая школа экономики»)	<p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
6	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (	<p><a href="https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau">https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau</a>) - собственная генерация</p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.</p>
7	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»	<p><a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a></p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:</p>

**Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2024)**

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<p><i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i></p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
2	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<p><a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
3	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	<p><a href="https://www.fedstat.ru/">https://www.fedstat.ru/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<p><a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
5	Федеральный образовательный	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>

	портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (НИУ «Высшая школа экономики»)	<p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
6	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (	<p><a href="https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau">https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau</a>) - собственная генерация</p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.</p>
7	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»	<p><a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a></p> <p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:</p>

## 10. Материально-техническая база

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: учебная аудитория, компьютерный класс факультета с выходом в Интернет; лекционные и практические занятия проводятся с применением мультимедийных и компьютерных технологий.

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины**

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Контроль и ревизия	<p>аудитория 1231  <b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b>  <b>Помещение для самостоятельной работы</b>                      440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;  <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>                      440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная.</p>	<p><b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>• MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1С:Предприятие (Договор передачи прав № 052/ТСС/08 от 15 апреля 2008 г. с ООО «Технолинк Софт Сервис», г. Пенза).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p>

				Выход в Интернет.
2	Контроль и ревизия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Набор демонстрационного оборудования (станционный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.	<b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> плакаты. • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).
3	Контроль и ревизия	аудитория 1237 <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; <i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.	<b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры. • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4	Контроль и ревизия	аудитория 5202 <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок.	<b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, МФУ. • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
5	Контроль и ревизия	аудитория 1118 <b>Помещение для хра-</b>	<b>Специализированная мебель:</b> компьютерный	<b>Технические средства обучения, комплект</b>

		нения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;	стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочка, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы для документов, сейф.	лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер. • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).
--	--	--	---	---

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины  
«Контроль и ревизия» (редакция от 01.09.2022)**

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Контроль и ревизия	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол однотумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>• MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1С:Предприятие (Договор передачи прав № 052/ТСС/08 от 15 апреля 2008 г. с ООО «Технолинк Софт Сервис», г. Пенза).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
2		<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Linux Mint (GNU GPL)</li> <li>Libre Office (GNU GPL)</li> <li>Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License)</li> <li>КонсультантПлюс («Договор об информацион-</li> </ul>

			<p><b>ния и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> экран, плакаты.</p> <p><b>Набор демонстрационного оборудования (мобильный):</b></p> <p>1. Ноутбук 15.6" HP AMD 1,00 GHz, 2048 Mb 2. Проектор NEC VT 670</p>	<p>ной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))</p>
3	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p><b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	
4	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p> <p><b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	
5	<p><b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1118</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> компьютерный стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочка, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы для документов, сейф.</p> <p><b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональный компьютер.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013).</li> </ul>	

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины  
«Контроль и ревизия» (редакция от 01.09.2023)**

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Контроль и ревизия	<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b>  <b>Помещение для самостоятельной работы</b>                      440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная.  <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>• MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1С:Предприятие (Договор передачи прав № 052/ТСС/08 от 15 апреля 2008 г. с ООО «Технолинк Софт Сервис», г. Пенза).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
2		<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b>                      440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска.  <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> экран, плакаты.  <b>Набор демонстрационного оборудования (мобильный):</b></p> <p>1. Ноутбук 15.6" HP AMD 1,00 GHz, 2048 Мб</p>	<p>Linux Mint (GNU GPL)</p> <p>Libre Office (GNU GPL)</p> <p>Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License)</p> <p>КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))</p>

			2. Проектор NEC VT 670	
3		<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4		<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</i>	<b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
5		<b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1118	<b>Специализированная мебель:</b> компьютерный стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочка, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы для документов, сейф. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональный компьютер.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013).</li> </ul>

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Контроль и ревизия» (редакция от 01.09.2024)**

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Контроль и ревизия	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых</b>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол однотумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Технические средства</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>• MS Office 2010 (60774449, 2012,</li> </ul>

		<p>работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации  <b>Помещение для самостоятельной работы</b>  440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231</p>	<p><b>обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.</p>	<p>61350963, 2012);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1С:Предприятие (Договор передачи прав № 052/ТСС/08 от 15 апреля 2008 г. с ООО «Технолинк Софт Сервис», г. Пенза).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
2		<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b>  440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска.  <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> экран, плакаты.  <b>Набор демонстрационного оборудования (мобильный):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ноутбук 15.6" HP AMD 1,00 GHz, 2048 Mb</li> <li>2. Проектор NEC VT 670</li> </ol>	<p>Linux Mint (GNU GPL)</p> <p>Libre Office (GNU GPL)</p> <p>Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License)</p> <p>КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))</p>
3		<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b>  440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237  <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>  <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.  <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
4		<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треуголь-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> </ul>

		440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	ные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
5		<b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1118	<b>Специализированная мебель:</b> компьютерный стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочка, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы для документов, сейф. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональный компьютер.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013).</li> </ul>

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины  
«Контроль и ревизия» (редакция от 01.09.2025)**

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Контроль и ревизия	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол однотумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>• MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1С:Предприятие (Договор передачи прав № 052/ТСС/08 от 15 апреля 2008 г. с ООО «Технолинк Софт Сервис», г. Пенза).</li> </ul> Доступ в электронную информационно-

				образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2		<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> экран, плакаты. <b>Набор демонстрационного оборудования (мобильный):</b>  1. Ноутбук 15.6" HP AMD 1,00 GHz, 2048 Mb 2. Проектор NEC VT 670	Linux Mint (GNU GPL)  Libre Office (GNU GPL)  Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License)  КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))
3		<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4		<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	<b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
5		<b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b> 440014, Пензенская	<b>Специализированная мебель:</b> компьютерный стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочка, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013).</li> </ul>

		область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1118	для документов, сейф. <b>Технические средства обучения, комплект ли- цензионного программ- ного обеспечения: персо- нальный компьютер.</b>	
--	--	--	---	--

## 11. Методические рекомендации по изучению дисциплины

В условиях рыночной экономики возрастает потребность в достоверной учетной и отчетной информации о деятельности хозяйствующих субъектов. Эта информация необходима как внутренним ее пользователям (руководители, подразделения, администрация предприятия), так и внешним (государственные финансовые органы, которые контролируют определенные стороны деятельности предприятия; инвесторы; поставщики; собственники предприятия). И, естественно, возникает потребность в профессионалах, то есть специалистах, имеющих не только высшее образование и стаж работы, но и высокий уровень знаний последних изменений в области контроля и ревизии, права, налогов и бухгалтерского учета.

Целью дисциплины «Контроль и ревизия» является изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии. Для этого необходимо получить знания о контроле как одной из важнейшей функции управления, направленной на повышение экономической эффективности производства, об организации государственно-финансового контроля и ревизионной работы, об основных объектах и направлениях государственного финансового контроля и ревизии, уметь планировать и организовывать контрольно-ревизионную работу, использовать методы контроля и ревизии с целью оценки законности и целесообразности совершаемых хозяйственных операций.

При подборе литературы по изучению данной дисциплины следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам библиотеки, а также использовать систему Internet.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы;

- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации (выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала); систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам выпускной квалификационной работы, предусмотренным планом;

- изучая литературные источники, следите за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- старайтесь ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираться на авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературы подходить к ним критически.

Особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника. Число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы.

При изучении сложных тем курса целесообразно использовать правило дидактики, предусматривающее переход от известного к неизвестному, от простого – к сложному, а также максимальное привлечение наглядности. Особого внимания заслуживает словарная работа по изучению новых терминов. Теоретический материал целесообразно подкреплять конкретными примерами, и прежде всего – из сферы деятельности, близкой студентам.

Учитывая проблемы ряда студентов с чтением, необходимо добиваться соблюдения ими орфоэпических норм. Обеспечение принципа наглядности достигается привлечением разнообразных схем, диаграмм, таблиц. Учитывая степень сложности схем и диаграмм, целесообразно наиболее сложные изображать на доске до начала занятия. Это позволит экономить время занятия, сосредоточив усилия на уяснение нового материала.

Готовясь к экзамену, полезно повторять материал по вопросам. Прочитав вопрос, сначала вспомните и обязательно кратко запишите все, что вы знаете по этому вопросу, и лишь затем проверьте себя по учебнику. Особое внимание обратите на подзаголовки, главы или параграфы учебника, на правила и выделенный текст. Проверьте правильность дат, основных фактов. Только после этого внимательно, медленно прочтите учебник, выделяя главные мысли, - опорные пункты ответа.

Готовящемуся получить на зачете хорошую отметку нужно составить четкий план подготовки. Достижение цели и чувство выполненного долга - мощный стимул.

Обязательно следует чередовать работу и отдых, например, 40 минут занятий, затем 10 минут – перерыв. В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы всех вопросов, которые были проработаны в этот день.

Одной из форм подготовки высококвалифицированных специалистов в области бухгалтерского учета является тестирование знаний студентов. Последовательное изучение тестового материала даст возможность снизить затраты времени на овладение курсом «Контроль и ревизия». Использование тестов особенно эффективно при внедрении новых форм обучения.

Задачи в области образовательного тестирования можно разделить на три основные части: теоретическую, прикладную и нормативную (законодательную). Задачи теоретической части являются наиболее важными. Структура теоретической части состоит из четырех блоков:

- 1) основные представления образовательного тестирования,
- 2) основы обеспечения единства процедур тестирования,
- 3) основы разработки и применения образовательных тестов,
- 4) основы обеспечения точности оценивания знаний.

Содержание названных блоков следующее:

1. *Основные представления образовательного тестирования.* В образовательном тестировании необходимо сформулировать основные понятия, термины, разработать научные положения о мерах образовательной информации и методологию исследований. В основе тестирования лежат представления об объекте исследования. Недостаточная обоснованность основных представлений приводит к многократному решению аналогичных задач заново.

2. *Основы обеспечения единства процедур тестирования.* Это блок определяет практическую ценность новой технологии оценивания знаний. Он включает в себя теоретическое обоснование характеристик образовательной информации.

3. *Основы разработки и применения образовательных тестов.* Этот блок обобщает опыт разработки и практического применения различных форм заданий теста, а также методов распознавания знаний по этим тестам. Актуальность этого блока объясняется тем, что все большее значение приобретают универсальные формы заданий тестов и оценка знаний в лингвистической и количественной форме.

4. *Основы обеспечения точности оценивания знаний методом тестирования.* Этот блок связан с теорией погрешностей системы предметного тестирования. Актуален вопрос о предельно достижимой погрешности оценивания знаний методом тестирования.

### **Рекомендации по работе с литературой**

Основным источником получения знаний для студента вуза по-прежнему остается книга. Каковы бы ни были формы самостоятельной работы студентов - подготовка к семинарским или практическим занятиям, курсовому и дипломному проектированию, зачетам или экзаменам, к докладу - все они предполагают работу с литературой.

Современная научная вузовская библиотека является довольно сложным научно-информационным комплексом, включающим книжные фонды, ресурсы Интернет; электронные каталоги и электронные ресурсы; разветвленную систему традиционных каталогов и картотек, справочно-информационный фонд; информационные, периодические и библиографические издания. Чтобы пользоваться всеми этими богатствами, нужно обладать культурой чтения. При чтении студентами учебной и научной литературы отмечаются три ступени усвоения материала.

На **первой** ступени студент понимает суть прочитанного, но не может изложить его ни в устной, ни в письменной форме.

На **средней** ступени проявляется работа памяти: студент пересказывает материал, нередко словами оригинала.

**Высшая** ступень усвоения материала характеризуется тем, что студент может анализировать материал, использовать методы сопоставления и оценки его с позиций полученных ранее знаний.

Работа студента с литературой сопряжена с активной психической деятельностью. Она зависит, в частности, от установки. Установка - это своеоб-

разное состояние готовности личности к деятельности, возникающее на основе единства потребности мотивов и ситуации, соответствующей потребности. Фиксированная установка способствует повышению эффективности чтения, активизации мышления, памяти, более точному восприятию. Установка на выделение в тексте фактов и мыслей, на прочное запоминание, на глубокое понимание, на критический анализ текста помогает студенту выполнить поставленную задачу. Установка на «легкое» чтение отрицательно влияет на усвоение материала. Установка на зазубривание мешает осмыслению прочитанного. Намерение возможно более подробно записать текст затрудняет выделение в нем главного.

Чтение может быть сплошным и выборочным. При сплошном выделяют 4 основных временных режима или уровня:

- 1 -й уровень - тщательное чтение, критическое или аналитическое, с пристальным вниманием к деталям, размышлением над информацией, оценкой содержания материала, напряжением мысли (чтение учебников, монографий);

- 2-й уровень - обычное чтение, в высоком темпе без особых усилий для понимания (чтение газет, журналов, художественной литературы);

- 3-й уровень - чтение в высоком темпе, требующее сосредоточенности и умственного напряжения;

- 4-й уровень - выборочное чтение с целью поиска специфической информации в тексте или получения общего впечатления от содержания материала. В этих случаях опытный читатель повышает свой КПД чтения, пропуская ту информацию, которая не соответствует поставленной цели.

Чтение новой книги надо начинать с изучения оглавления, затем прочитать библиографические данные на титульном и на обороте титула - название работы, фамилия автора, место и год издания, аннотация. После этого полезно бегло просмотреть книгу, чтобы получить общее представление о ее содержании.

Детальное изучение нужного раздела книги лучше начинать не сразу после ее беглого чтения, а через некоторый промежуток времени, когда в результате подсознательной работы головного мозга произойдет частичное усвоение полученной информации. В таком случае изучение материала будет легче, чем при первом чтении.

«Вход» в чтение не бывает мгновенным. Вначале лишние помехи в той или иной степени отвлекают внимание. Через 10-30 минут сосредоточенность достигает максимума. Читатель втягивается в процесс восприятия настолько, что создает вокруг себя как бы «барьер внимания», через который не может пробиться шумовой фон. Средняя скорость чтения для студента составляет 120-180 слов в минуту, норма - 100 - 150 литературных источников в год. Степень усвоения содержания текста при такой скорости чтения колеблется от 20 до 60%. Соответствующие занятия и тренировки позволяют студентам увеличить скорость чтения при одновременном росте усвояемости текста с 60 до 74 %.

Чтобы чтение было рациональным, важно освободиться от вредных

привычек. Одна из них - вождение карандашом, линейкой или пальцем по строчкам во время чтения. Чтобы избавиться от этой привычки, надо держать книгу двумя руками или держать левой рукой, а правой вести запись конспекта. Увеличение расстояния от текста до глаз при неправильной рабочей позе или нерациональное расположение книги - также вредная привычка при чтении. Чтобы избежать регрессий, т.е. движений глаз вверх по странице для возвращения к уже прочитанному, на что растрчивается 1/6 времени чтения, нужно закрывать чистым листом бумаги прочитанные строки.

Для повышения эффективности чтения надо выработать привычку читать не отдельные слова, а целые смысловые блоки. Это так называемое крупноблочное чтение, когда читаются не слова, а мысли. Оно трудное, но наиболее эффективное. Полезно научиться увеличить поле восприятия информации и двигательную способность глаз. Для этого с целью тренировки следует глаза при чтении перемещать по вертикали сверху вниз.

Можно провести по центру читаемого места вертикальную линию и первое время ориентироваться на нее. Если для упражнения применен узкий столбец газетного листа, его можно согнуть по вертикали.

В ряде случаев возникает необходимость выборочного чтения, например, при подготовке к семинару, зачету. Для этого могут использоваться два вида чтения со сверхскоростями - скимирование или сканирование текста.

**Скимирование** - быстрый просмотр текста для осознания его основного смысла. Возможно применение трех разновидностей:

- а) предварительный просмотр, за которым следует повторный более тщательный просмотр для отыскания необходимого материала;
- б) сквозной просмотр - для понимания основных идей и фактов;
- в) пересмотр - для изучения ранее прочитанного текста, например, конспектов лекций перед экзаменами.

**Сканирование** - выборочное чтение с целью ответа на конкретные вопросы, поиска цитаты, ссылки, формулировки, определения.

Схема сканирования такова - в большом массиве слов идет поиск нужного отрывка текста со скоростью от 1000 - 1300 до 10000 - 25000 слов в минуту. Взгляд глаз при сканировании следует зигзагообразно или по вертикали в центре листа. Целесообразно комбинированное применение скимирования и сканирования текста. Рациональное чтение - один из резервов повышения эффективности умственной деятельности:

- редактирование, сокращение незначительных разделов текста;
- уплотнение материала, вплоть до замены одной фразой целого абзаца;
- составление смысловых блок-схем: (блочный прием).

Метод цепи:

- связывание новых сведений с уже имеющимися по смыслу (прием «крючка»);

- составление матриц, сводных таблиц.

Метод художественного оформления:

- изображение материалов на рисунках;
- распределение ролей, образные представления;

- эмпатия, мысленное перевоплощение;
- поиск в материале приятной информации («улыбка»).

Перечисленные методы развития, стимулирования и тренировки памяти служат резервом повышения интенсивности и эффективности умственного труда студентов.

При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам как библиотеки, а также использовать Internet.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым приемы избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательнее соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (инструктивные материалы используются только последних изданий);

- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам выпускной квалификационной работы, предусмотренным планом;

- при изучении литературы не стремитесь освоить всю информацию, в ней заключенную, а отбирайте только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования;

- изучая литературные источники, тщательно следите за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- не расстраивайтесь, если часть полученных данных окажется бесполезной, очень редко они используются полностью;

- старайтесь ориентироваться на последние данные, по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

Особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т. д.; отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого вопроса; цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы; во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

## **Методические указания для преподавателей по подготовке и проведению лекционных занятий.**

Лекционные занятия являются основным звеном информационного и организационного обеспечения изучения дисциплины. Целью является формирование основных ориентиров по изучению проблем, составляющих предмет «Контроль и ревизия» дисциплины.

Содержание материала должно соответствовать следующим требованиям:

- логичность и доступность изложения материала;
- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- активизация внимания и деятельности слушателей на основе диалога, выделения проблемных вопросов;
- обоснование смысловой части лекции подлинными фактами, событиями, достоверными статистическими материалами;
- тесная связь материала с будущей практической деятельностью.

Лекционные занятия проводятся в группе. В процессе проведения лекций особое внимание уделяется установлению обратной связи с аудиторией: студентам предлагается отвечать на вопросы преподавателя и задавать уточняющие вопросы.

Выбор конкретных методик проведения лекций зависит от индивидуальных особенностей и предпочтений преподавателя, а также от особенностей аудитории. При изложении лекционного материала следует строго соответствовать программе курса, в соответствующих вопросах к излагаемой теме лекции. Целесообразно предоставить студентам возможность предварительно ознакомиться с планом лекции, ее тезисами. Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике приемы изложения лекционного материала, их дидактические и воспитательные возможности, а также их роль в структуре учебного процесса. Курс дисциплины «Бухгалтерское дело» включает следующие темы лекционных занятий:

Тема 1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы

Тема 2. Система контроля в РФ

Тема 3. Организация контрольно-ревизионной работы

Тема 4. Планирование контрольно-ревизионной работы

Тема 5. Методы контрольно-ревизионной работы

Тема 6. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии.

Тема 7. Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции

Тема 8. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции

Тема 9. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств

Тема 10. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей

### **Методические рекомендации для преподавателей по подготовке и проведению семинарских и практических занятий**

Практические занятия организуются и проводятся для закрепления и проверки теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях и в ходе самостоятельной работы студентов по соответствующим разделам дисциплины. Практические занятия – один из основных видов учебных занятий, состоящий из выполнения определенного задания. На практических занятиях студенты учатся применять теоретические знания в будущей профессии. Планы практических занятий данного курса ориентированы на закрепление и конкретизацию лекционного материала, обеспечение адекватных установок для самостоятельной работы. Программа предполагает проведение практических занятий в следующих формах:

- Практические занятия в ходе которых студенты закрепляют материал предварительно прочитанной лекции и студенты приобретают навыки выполнения задания по заполнению бухгалтерских документов, составлению бухгалтерских записей по изучаемому вопросу и теме.

- Студенты самостоятельно работают с нормативными и законодательными актами, используют их при выполнении задания. Преподаватель проверяет задание и оценивает его выполнение.

Семинарское занятие включает в себя следующие элементы:

1. Обсуждение теоретических положений темы, соответствующие вопросы рекомендуются студентам заблаговременно. Здесь же обсуждается теоретическая обеспеченность исследуемых проблем.

2. Разрешение практических ситуаций, предлагаемых преподавателем из имеющихся учебно-методических пособий, соответствующих рассмотренным теоретическим вопросам.

3. Подведение итогов занятия, оценка выступлений студентов и ответов на вопросы. Определение круга задач и вопросов на последующее занятие, форм самостоятельной подготовки студентов.

Практические занятия могут быть посвящены решению проблемных ситуаций, выполнению практических заданий, специфических задач по профилю специальности.

2. Контроль знаний студентов по дисциплине

В течение семестра проводятся контрольные работы по мере усвоения студентами разделов курса. Результаты контрольных работ, наряду с посещаемостью занятий и познавательной активностью учитываются при допуске к экзамену.

Особое внимание при оценке работы студента уделяется следующим составляющим:

активность учащегося на практических занятиях (выступление с докладами, ответы на вопросы преподавателя, формулирование собственных во-

просов); выполнение заданий по самостоятельной работе (тестовые задания); посещение лекционных и практических занятий.

Изучение курса завершается зачетом, к которому студенты допускается при условии выполнения им контрольных заданий, посещения занятий и успешного прохождения всех этапов аттестации.

Если студент пропускает занятия, не проходит предусмотренные этапы аттестации, не выполняет запланированные задания – к зачету не допускается.

Формы и содержание текущего контроля: подготовка к практическим занятиям; контрольные работы, связанные с проверкой усвоения основных понятий темы; тестирование; анализ проблемных ситуаций; решение практических ситуаций (разноуровневых задач).

Формы и содержание итогового контроля: ответы по зачетным вопросам.

## 12 Словарь экономических понятий и терминов (гlossарий)

**Акт ревизии** – основной документ, в котором излагаются результаты ревизии работы организации. В акте ревизии отражаются выявленные недостатки в работе, допущенные должностными лицами нарушения законодательства и злоупотребления, а также положительные стороны и достижения в работе, заслуживающие распространения. Фиксируемые факты должны обеспечивать вывод о работе контролируемого объекта и подтверждаться ссылками на документы с указанием размера причиненного ущерба, конкретных виновников, времени и места совершения злоупотреблений, упущений в работе и т. п.

**Акты инвентаризации** – документы, составляемые по установленной форме инвентаризационной комиссией и подтверждающие фактическое наличие денежных средств, ценностей, бланков, соответствие расчетов и других объектов с учетом их специфики записям в регистрах бухгалтерского учета.

**Анализ состояния инвентаризационной работы** – система показателей, характеризующих на основании данных бухгалтерского и оперативного учета выполнение планов, качество и эффективность работы по организации и проведению инвентаризации.

**Анализ состояния сохранности активов** – система показателей, характеризующая количество случаев и сумму недостатков за отчетный период и в динамике, места возникновения недостатков и степень поражения ими организаций, способы сокрытия, причины и обстоятельства возникновения недостатков, а также полноту возмещения ущерба.

**Аналитическая проверка** – один из приемов ревизии, заключающийся в сопоставлении планово-нормативных показателей с фактическими результатами хозяйственных операций и выявлении отклонений. Наиболее часто выявляются отклонения в выполнении планов товарооборота, реализации продукции и прибыли, сметах издержек обращения и производства, нормах выработки, выходе продукции, нормах расхода сырья и материалов и др.

**Аудитор** – физическое лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным уполномоченным федеральным органом, и имеющее аттестат аудитора.

**Аудиторская деятельность, аудит** – предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей. Целью аудита является выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

**Аудиторская организация** – коммерческая организация, осуществляющая аудиторские проверки и оказывающая сопутствующие аудиту услуги.

**База данных финансово-хозяйственного контроля** – совокупность заложенной в ЭВМ информации, отражающей состояние контролируемых объектов на тот или иной период времени, а также сведения о результатах и эффективности работы органов контроля.

**Бездействие** – несовершенное действие, которое обязано было совершить в данных условиях должностное лицо (администрация, специалисты) для предотвращения материального ущерба организации (предприятию).

**Бухгалтерский контроль** – часть внутривозвратного контроля, представляющая собой определенную систему наблюдения и проверки работниками бухгалтерии финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью выявления отклонений от параметров этой деятельности и их последующей корректировки.

**Ведомственный контроль** – особый вид контроля, который осуществляется министерствами (ведомствами) или другими вышестоящими органами управления за деятельностью объединений организаций.

**Взаимная проверка** – один из приемов ревизии, при котором сопоставляются различные по своему наименованию и характеру документы, в которых отражаются различные аспекты одной и той же или нескольких взаимосвязанных операций.

**Вид контроля** – составная часть действующей системы контроля, обладающая определенным содержанием, предназначенная для осуществления функции контроля в соответствии со своими задачами, правами и обязанностями.

**Вневедомственный контроль** – контроль, осуществляемый органами общей и специальной компетенции финансовые и кредитные учреждения, правоохранительные органы, специальные государственные инспекции и др.) за деятельностью неподчиненных им организаций. Каждый из этих органов осуществляет контроль в соответствии с возложенными на него функциями управления.

**Внешняя ревизия** – ревизия, проводимая учреждением, которое является внешним и независимым от ревизуемого назначением ее является подготовка отчета о бухгалтерском учете и финансовом состоянии, регулярности и законности операций и финансовом руководстве.

**Внутренний контроль** – система контрольных процедур, план организации и методы управления объектом в целях эффективного проведения бизнеса, защиты активов, предотвращения ошибок, аккуратности учетных проводок и своевременного представления финансовой информации.

**Внутренняя оперативная ревизия** – ревизия, проводимая подразделением предприятия или учреждения, уполномоченными руководством выполнять проверки и оценку управленческих и хозяйственных систем, чтобы свести к минимуму возможность мошенничества, ошибок или неправильных действий. Внутренняя ревизия должна быть регулярна, независима внутри организации, она отчитывается только перед руководством.

**Внутрихозяйственный контроль** – самостоятельная форма контроля за производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью, осуществляемого внутри отдельного предприятия его отделами и службами в непосредственной взаимосвязи с общественными организациями и имеющего своей задачей систематическое и повседневное наблюдение за использованием всех видов ресурсов и максимальное повышение эффективности общественного производства.

**Возмещение ущерба** – система мер, направленная на арест и опись имущества растратчиков, предъявление исков лицам, привлекаемым к материальной ответственности, в целях возмещения виновными ущерба. Под прямым действительным ущербом понимают утрату, ухудшение или понижение ценности имущества, необходимость для предприятия произвести затраты на восстановление, приобретение имущества или иных ценностей либо осуществить излишние выплаты.

**Время проведения ревизии** – число дней, отведенных на каждую конкретную ревизию, с указанием сроков ее начала и окончания. Время проведения ревизии определяется в зависимости от объема ревизии, количества и квалификации ревизующих.

**Встречная проверка** – один из приемов ревизии, заключающийся в сопоставлении двух экземпляров одного и того же документа или различных документов, связанных между собой единством операций и находящихся в различных организациях, ведущих расчеты (поставщик и покупатель), или в разных подразделениях одного предприятия (склад и производственный цех). Сравнение также может проводиться по записям в учетных регистрах двух организаций, ведущих взаимные расчеты.

**Выводы ревизии** – выражение в обобщенной форме мнения ревизора о степени верности и надежности проверенной информации с точной ссылкой на полученные данные. В выводах ревизии ревизор оценивает влияние обнаруженных недостатков и измеряет опасность, которую они могут представлять для финансово-хозяйственной деятельности. Выводы могут быть безоговорочные, ограниченные, неблагоприятные.

**Действенность контроля** – умение обеспечить выполнение подконтрольным объектом своих рекомендаций и предложений, используя предоставленные законодательством полномочия.

**Договорная дисциплина** – установленный нормами гражданского права порядок заключения договоров между организациями и исполнения сторонами договорных обязательств. Укреплению договорной дисциплины служат

устанавливаемые гражданским законодательством или самим договором условия взыскания убытков, санкций на случай неисполнения или ненадлежащего исполнения договора, а также гражданско-правовые способы обеспечения обязательств.

**Доказательства** – документы и другая соответствующая информация, которую использует ревизор при формулировке найденных фактов или выводов. Доказательства должны позволить ревизору составить мнение о проверяемой финансовой информации.

**Заключение эксперта-бухгалтера** – документ, составляемый экспертом-бухгалтером на основании исследования всех предъявляемых ему материалов в пределах его компетенции. Выводы в заключении должны быть обоснованы тщательно исследованными экспертом-бухгалтером документами со ссылками на соответствующие листы дела.

**Инвентаризационная опись** – опись ценностей, подвергаемых инвентаризации. В описи указываются сведения, необходимые для точного определения качества и количества данного вида ценностей: их наименования, присвоенные им учетные или инвентаризационные номера, марка, сорт и другие признаки, предусмотренные номенклатурой; количество в единицах измерения, принятых в учете.

**Инвентаризационная разница** – расхождение между установленным инвентаризацией наличием ценностей и их остатком по данным бухгалтерского учета, выявляемое путем составления сличительных ведомостей.

**Инвентаризация** – прием ревизии, используемый для проверки соответствия фактического наличия средств в натуре данным бухгалтерского учета, а также для выяснения сохранности собственности в ревизуемой организации. При этом фактическое наличие ценностей записывается в инвентаризационные описи, на основании которых, а также на основании данных бухгалтерского учета составляют сличительные ведомости, где выводятся недостатки и излишки ценностей. В процессе инвентаризации проверяется также реальность числящихся на балансе сумм товарно-материальных ценностей и де-

нежных средств в пути, дебиторской и кредиторской задолженности, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и других статей баланса. Изучается соблюдение правил организации материальной ответственности за ценности, правильность цен на них и условия их хранения, выявляются неходовые, залежалые, неполноценные и неиспользуемые товарно-материальные ценности.

**Информационная база контроля** – совокупность первичной информации, обеспечивающей решение предметной задачи контроля и ревизии. Основные требования к информации – достоверность, актуальность, точность, своевременность, полнота, связность, адаптивность, эластичность, экономичность.

**Информационное обеспечение контроля** – целенаправленная работа по сбору информации, ее регистрации, передаче, обработке, обобщению, хранению и поиску субъектами контроля в целях использования для нужд управления организации. В процессе осуществления такой формы контроля, как ревизия для доказательства нарушений чаще всего используют материальные (документы и натуральные объекты) и нематериальные (моментные явления) источники. Получаемая в процессе ревизии контрольная информация может быть категорической (абсолютно точной), условно-точной и ориентировочной. Полнота контрольной информации и ее качество зависят от совершенства методики контроля.

**Информация в системе контроля** – совокупность сведений, сообщений, отражающих состояние, ход и результаты процессов, совершающихся на подконтрольных объектах, необходимых для устранения обнаруженных недостатков и эффективности реализации функции управления.

**Иск** – обращение в суд или арбитраж за защитой нарушенного или оспариваемого права или охраняемого законом интереса. Предметом иска является требование истца к ответчику, например о взыскании причиненных убытков, а в случаях, предусмотренных законом или договором, – неустойки (штрафа, пени) и т. д. Основанием иска служат факты, из которых истец выводит свое требование к ответчику: неисполнение либо ненадлежащее исполнение дого-

вора, причинение вреда имуществу, нарушение трудовых прав и др. Иск предъявляется в письменной форме в виде заявления с указанием его основания и доказательств, предмета и цены иска, перечня прилагаемых к иску документов.

**Исковое заявление** – письменное требование, заявляемое истцом к ответчику, т. е. к лицу или группе лиц (физические лица) или к государственному учреждению, предприятию, общественной организации (юридические лица). Составляется по установленной форме и содержит: точное наименование лица, заявляющего искомые требования, и лица, привлекаемого к ответу по иску; постоянное местожительство истца и ответчика; цену иска, если речь идет о взыскании денежной суммы; изложение обстоятельств, положенных в основание иска.

**Источники ревизии** – совокупность законодательных актов, нормативных, планово-регулирующих и первичных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, на основании которых, используя соответствующие методические приемы контроля, ревизор устанавливает законность, экономическую целесообразность и достоверность совершенных финансово-хозяйственных операций.

**Качество контроля** – уровень выполнения субъектом контроля работы по реализации отдельных процедур и задач контроля как целого: подготовки к проверке, практическому осуществлению контрольной деятельности и внедрению ее результатов. Качество контроля является условием, предпосылкой эффективности контрольной деятельности.

**Классификация видов контроля** – распределение органов контроля по качественно однородным группам исходя из различных признаков или критериев – природы субъектов контроля, их задачи, содержания и методов контрольной деятельности, характера контрольных полномочий, характера взаимоотношений субъекта контроля с подконтрольным объектом, стадии управления, на которой проводится контроль, юридических последствий контроля.

**Классификация ревизий** – распределение ревизий по качественно однородным группам исходя из различных признаков в зависимости от органов, осуществляющих ревизии, порядка организации проверок, программ и круга вопросов, подлежащих проверке, звенности ревизуемых объектов. Все виды ревизий взаимосвязаны и направлены на совершенствование деятельности проверяемых объектов.

**Ключевые (критические) точки ревизии** – ревизуемые звенья системы, которые играют важную роль в предупреждении недостатков и потерь или обнаружении ошибок на решающих этапах совершения операций.

**Коммерческая тайна** – преднамеренно скрывающиеся экономические интересы и информация о различных сторонах и сферах производственно-хозяйственной, управленческой, научно-технической, финансовой деятельности субъекта хозяйствования, охрана которых обусловлена интересами конкуренции и возможной угрозой экономической безопасности субъекта хозяйствования. Информация, составляющая коммерческую тайну, должна иметь действительную или потенциальную ценность для субъекта хозяйствования, не являться общеизвестной, обозначаться соответствующим образом и засекречиваться внутренними правилами делопроизводства, не касаться негативной деятельности предприятия.

**Комплексная ревизия** – преимущественный вид ведомственного контроля. Она представляет собой всестороннюю и взаимосвязанную проверку всех участков деятельности предприятий. В ней принимают участие специалисты, хорошо знающие экономику и технологию производства, организацию труда и другие вопросы производственной и финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение различных специалистов позволяет значительно расширить круг проверяемых вопросов. Характерной особенностью проведения комплексных ревизий является применение различных методов контроля, сочетающих приемы документальной и фактической проверки.

**Консалтинг** – консультирование производителей, продавцов и покупателей по широкому кругу вопросов экономической деятельности, в том числе и во внешнеэкономической сфере.

**Контроль** – самостоятельная функция управления, представляющая собой систему наблюдения и проверки соответствия процесса функционирования объекта принятым управленческим решениям, а также позволяющая выявить отклонения в намеченных целях и принимать при необходимости корректирующие меры.

**Контроль достоверности** – совокупность приемов исследования первичных документов, учетных регистров и отчетности с целью установления надежности, обоснованности и правильности отражения в них информации о хозяйственных операциях и выполнении плановых заданий.

**Контроль качества инвентаризаций** – система приемов проверки материалов инвентаризаций с формальной точки зрения и по существу с целью установления соблюдения порядка проведения инвентаризаций, контроля правильности оформления инвентаризационных и сличительных ведомостей, выявления возможных случаев вуалирования недостатков и сокрытия неучтенных ценностей. Контроль качества инвентаризаций также включает: наличие разработанных и утвержденных планов; полноту охвата объектов и своевременность проведения инвентаризаций, правомочность и компетентность комиссий; качество инвентаризационного процесса, достоверность и правильность составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей; своевременность, объективность и законность реализации материалов инвентаризаций; правильность отражения результатов на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах.

**Контроль качества материалов ревизии** – совокупность показателей, характеризующих достижение целей, поставленных перед ревизией, и соответствие качества материалов проверки предъявляемым требованиям. Качество материалов ревизии в основном определяется: полнотой раскрытия вопросов, предусмотренных в программе или задании; соответствием выполненной ра-

боты профессиональным стандартам; применением современных приемов ревизии и средств вычислительной техники; полнотой охвата инвентаризациями ценностей и расчетов; степенью достоверности и доказательности фактов, изложенных в основном акте; освещением главных финансово-хозяйственных операций, характерных для данного контролируемого объекта; действенностью принятых мер по возмещению материального ущерба и предложений по устранению недостатков.

**Контроль маркетинга** – замеры и анализ результатов выполнения стратегических планов маркетинга и принятие корректирующих действий. Организации применяют три типа маркетингового контроля своей рыночной деятельности: контроль за выполнением годовых планов, контроль прибыльности и стратегический контроль.

**Контроль за выполнением годовых планов** заключается в постоянном слежении за текущими маркетинговыми усилиями и достигнутыми результатами, чтобы удостовериться в достижении запланированных на год показателей сбыта и прибылей.

**Контроль прибыльности** требует выявления всех издержек и установления фактической рентабельности деятельности фирмы по товарам, сбытовым территориям, сегментам рынка, торговым каналам и заказам разного объема.

**Стратегический контроль** – деятельность с целью убедиться, что маркетинговые задачи, стратегии и программы фирмы оптимально соответствуют требованиям существующей и прогнозируемой маркетинговой среды. Осуществляется такой контроль посредством ревизии маркетинга.

**Контроль применения электронной системы обработки данных** – установление с помощью контрольных процедур правильности использования бухгалтерской системы и обеспечения уверенности, что все сделки разрешены и зарегистрированы, осуществлены полностью, тщательно и вовремя. Кроме того, аудитор должен убедиться, что информация, выдаваемая этой системой (ЭОД), является законченной, точной, санкционированной.

**Контрольно-ревизионное управление (отдел)** – структурное подразделение министерства, ведомства, организации, действующее на основании утвержденного положения и планов работы и имеющее основными задачами осуществление контроля по вопросам обеспечения сохранности активов, а также оказание практической помощи организациям в постановке контрольно-ревизионной работы. Для выполнения этих задач контрольно-ревизионное управление проводит комплексные ревизии, разрабатывает мероприятия по результатам проверок, осуществляет организационное и методическое руководство работой нижестоящих ревизионных органов, проводит проверку причин и обстоятельств возникновения крупных недостатков и хищений средств.

**Контрольно-ревизионный орган** – государственный, межрегиональный или иной орган, который создан и уполномочен выполнять обязанности внешних ревизий в соответствии с законом.

**Контрольное действие** – целенаправленное воздействие субъекта контроля на объект в целях получения определенного результата, характеризующего его состояние на данный момент времени.

**Контрольное сличение** – прием проверки документов, используемый при аудите розничных торговых предприятий. Сущность этого метода заключается в том, что к остатку товаров, значащемуся в инвентаризационной описи на начало проверяемого периода, прибавляется документальный приход и исключается документальный расход товара одного наименования за данный период. Полученное количество будет являться максимальным остатком товара на конец периода, так как оно определено без учета продажи в данном периоде товара за наличный расчет. Максимальный остаток сопоставляется с остатком, указанным в инвентаризационной описи на конец периода.

**Контрольные обмеры** – способ проверки соответствия актов приемки выполненных строительно-монтажных работ фактическому количеству и характеру этих работ в натуре. Посредством контрольных обмеров проверяют также, закончены ли в полном комплексе, предусмотренном сметами, рас-

ценками и ценниками, принятые объекты строительства, конструктивные элементы, виды работ или их части. Основным методом контрольного обмера являются инструментальный замер выполненных работ в натуре (рулеткой, лентой, геодезическими инструментами и т. п.). В качестве вспомогательных материалов могут использоваться первичные документы строительных организаций, например журналы работ общестроительных и специальных видов, данные геодезических и маркшейдерских инструментальных замеров, акты на скрытые работы и др. О результатах контрольных обмеров составляют специальные акты по установленной форме, к которым прилагают необходимые подсчеты и пояснительные записки со ссылками на проектно-сметную и первичную документацию строительных организаций, использованную при обмере. Если обнаруживается, что стоимость работы завышена, то излишне уплаченная сумма подлежит удержанию и, кроме того, взимается штраф.

**Контрольные процедуры** – дополнительные меры в среде контроля, которые принимает управленческий персонал для обеспечения обоснованных гарантий того, что задачи компаний будут достигнуты. В основном эти процедуры относятся к соответствующему разделению функций, составлению и использованию документов, хранению активов и разрешению сделок. В связи с тем, что контрольные процедуры интегрированы в среду контроля и учетную систему, ревизор изучает правильность и обоснованность этих процедур.

**Криминалистическое исследование документов** – углубленное изучение различных документов (например, отражающих движение материальных и денежных средств), вызывающих сомнения в их подлинности, в целях раскрытия возможных злоупотреблений. На практике встречаются два вида поддельных документов: полностью изготовленные, в которых воспроизведены все реквизиты (типографский бланк, оттиски штампа, печати, подписи и т. п.), и документы, в которых осуществлена частичная подделка, например вместо одной фамилии вписана другая, изменены цифры, удалена часть текста, дописан новый текст.

**Лимит** – предельный размер наличия, выдачи или расходования материальных и денежных средств, необходимых для нормальной деятельности организации, например лимит кассовой наличности, лимит продажи товаров в порядке мелкого опта, лимит сметной стоимости строительства, лимит финансирования, лимит выдачи материальных ценностей (топлива, материалов в соответствии с производственным заданием и др.), лимит кредитования и т. п.

**Логический анализ и контроль взаимосвязанных документов** – прием ревизии, основанной на выявлении противоречий между различными документами, отражающими одну и ту же операцию, но в разных аспектах.

**Маркетинговая ревизия** – систематизированная, критическая и объективная оценка основных целей маркетинговых функций организации, методов, процедур и персонала, используемого для реализации этой политики и достижения поставленных целей. Цель маркетинговой ревизии – сформулировать вопросы, которые нужно обсудить для будущего планирования фирмы; выявить области, в которых организация должна исправить недостатки. Эффективная маркетинговая ревизия осуществляется регулярно на принципах независимости, носит комплексный и систематизированный характер. При этом ревизия может быть горизонтальная (охватывающая все функционирование маркетинга фирмы) и вертикальная (изучающая одну из сторон маркетинговой стратегии фирмы).

**Материальная ответственность** – обязанность рабочих и служащих возместить имущественный ущерб, причиненный по их вине предприятию или организации, в которых они работают, вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей. В зависимости от размеров возмещения различают ограниченную, полную и повышенную материальную ответственность.

**Методика контроля** – совокупность технических приемов, инструментов и способов наиболее целесообразного исследования состояния и поведения контролируемых объектов в соответствии с поставленными целями.

**Методика проверки мероприятий по сохранности средств** – целенаправленное последовательное исследование фактического состояния сохранности материальных и денежных средств, результатов финансово-хозяйственной деятельности с помощью системы приемов проверки и определенной тактики ревизии. В процессе контроля намечаются основные вопросы, подлежащие выяснению, а именно: проверка подбора, расстановки кадров материально ответственных лиц; выяснение достоверности и качества материалов инвентаризаций, полноты возмещения ущерба; оценка эффективности и действенности работы контрольно-ревизионных и бухгалтерских служб.

**Мониторинг** – систематическое сопоставление действительного положения фирмы, организации с желаемым. Результаты мониторинга используются для комплексной оценки эффективности деятельности предприятий.

**Наблюдение** – способ ревизии, заключающийся в целенаправленном, объективном и непосредственном восприятии информации о деятельности ревизуемого объекта в целях выполнения задач ревизии.

**Налоговый контроль** – контроль за правильностью, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет, установленных законодательством.

**Недоброкачественные документы** – документы, неправильно оформленные и не отражающие действительно совершенной операции или отражающие ее в искаженном виде. Недоброкачественные документы подразделяют на недоброкачественные по форме и по существу отраженных в них операций (подложные). Подложные документы, содержащие заведомо ложные сведения, подразделяются на полностью или частично бестоварные (безденежные). Документ, которым оформлено движение каких-либо материальных ценностей, их поступление или расход, в то время как эти ценности похищены (проданы) или остались без движения, называется бестоварным.

**Недостача** – фактическая нехватка денежных, товарных и иных ценностей. Несоответствие наличия ценностей бухгалтерским данным может быть результатом естественной убыли, допущенной работником, а также результа-

том присвоения работником вверенных ему ценностей или хищений ценностей посторонними лицами. Руководитель предприятия обязан принять меры к выяснению причин недостачи, установлению лиц, виновных в ее образовании, и возмещению причиненного ущерба. Если недостача по своему характеру не может быть признана мелкой, руководитель предприятия обязан передать материал следственным органам для привлечения виновных к уголовной ответственности. Большую роль играет квалификация недостач на крупные и мелкие, что является основанием для назначения виновному меры наказания. Например, при мелкой недостаче, происшедшей впервые и при этом вследствие неопытности, просчета или других действий работника, не содержащих признаков уголовного преступления, на него может быть наложено дисциплинарное взыскание с возмещением убытков в полном их размере.

**Независимость контроля** – важнейшее требование, предъявляемое к ревизионным органам, заключается в том, что они проявляют самостоятельность в составлении программы своей работы в соответствии со своими полномочиями и методикой проведения ревизий. Никто не может связать обязательством ревизионный орган, воздержаться его от проведения ревизии или изменить ее результаты. Ограждение ревизионного органа от какого-либо давления и влияния позволяет проводить ревизии беспристрастно и непредвзято.

**Незаконные действия** – действия, противоречащие закону, совершенные умышленно или без умысла.

**Некорректность** – термин, охватывающий нарушение норм (включая мошенничество), незаконные действия и ошибки.

**Неустойка** – предусмотренная договором сумма, которую уплачивает партнер по договору другой стороне в случае полного или частичного неисполнения взятых на себя обязательств, а также иных нарушений условий договора. Неустойка представляет собой вид имущественных санкций, к которым относятся также пеня и штраф. Обычно неустойка определяется в процентном отношении к объему поставок или других операций, предусмотренных дого-

вором. Уплата неустойки не освобождает от выполнения договора. Она может быть предметом судебного или арбитражного иска, а также контроля.

**Неучтенная продукция** – такая продукция, изготовление которой не получило должного документального отражения в процессе производства, а сама продукция не оформлена приемосдаточными документами цеха или склада и не оприходована в бухгалтерском учете.

**Нормирование труда ревизоров** – важное направление научной организации труда, которое можно назвать инструментом регламентации трудовых процессов во времени. Нормирование труда позволяет избежать как необоснованного увеличения, так и произвольного сокращения численности аппарата контрольных органов. Цель нормирования состоит в том, чтобы на основании всестороннего изучения трудовых процессов установить величину научно-обоснованных затрат на их выполнение с учетом специфики контрольной деятельности. Для работников контрольно-ревизионных служб как имеющих неравномерную нагрузку в различные периоды времени наибольшее значение имеют нормы обслуживания. Например, считают, что ревизор в среднем за год должен проводить 5 - 7 ревизий (без других видов проверок).

**Обман** – преднамеренный неправильный показ финансовой информации одним или более лицами из состава руководства, служащих предприятия. Обман может осуществляться путем: манипуляции, фальсификации или изменения записей или документов; преднамеренного неправильного отнесения в активы различных статей; уничтожения документов; отражения операций без указания их содержания; неверного применения на предприятии учетных решений.

**Объективность ревизии** – независимая позиция в отношениях между ревизором и ревизуемым. Она обеспечивает то, что ревизор будет опираться только на факты, установленные во время ревизии, в соответствии с текущими правилами, принятыми принципами и практикой.

**Объем ревизии** – трудоемкость контрольно-ревизионных действий, определяемая количеством месяцев, подвергаемых проверке. На объем ревизии

вливают такие факторы, как величина товарооборота, численность работающих, уровень автоматизации обработки экономической информации, приемы осуществления ревизии, наличие недостатков и хищений.

**Оперативный контроль** – функция управления, осуществляемая в оперативном режиме и обеспечивающая сравнение плановой, нормативной и учетной информации с оперативной оценкой фактического состояния экономических объектов.

**Опережающий контроль** – это такой контроль, который акцентирует внимание не на отклонениях от прошлых эталонов, а на измерении разрыва между нынешними результатами и целями, которые должны быть достигнуты к концу планового периода. В соответствии с этим при реализации материалов ревизии основное внимание обращается не на исправление допущенных в прошлом ошибок, а на меры по достижению будущих целей. За рубежом многие фирмы применяют такой метод опережающего контроля, как тщательно составляемые многократные прогнозы с использованием новейшей информации, сопоставляют результаты прогнозов с желаемым исходом и принимают меры для внесения изменений в программы, с тем чтобы последующие прогнозы возможно более точно совпадали с запланированными показателями.

**Организационная структура контроля** – устойчивая, упорядоченная совокупность контрольных органов одной системы с их иерархическими взаимосвязями, выражающими соподчиненность, как по вертикали, так и по горизонтали. Непременной предпосылкой успешной деятельности контрольных органов является системный подход, ориентирующий на создание целесообразного минимума структур, способных обеспечить эффективную реализацию функций контроля.

**Осмотр документов** – непосредственное изучение ревизором документов формально, арифметически и по существу в целях выявления возможных нарушений и злоупотреблений. При установлении подлога или фальсификации документов составляют акт на их изъятие с последующей передачей

следственным органам для криминалистической экспертизы. При проверке достоверности документов используют комплекс приемов документального контроля (встречная проверка, контрольное сличение и др.).

**Основополагающий факт** – факт нарушений, связанный с бухгалтерскими счетами и финансовыми документами, которые вызывают сомнение в достоверности всех последующих результатов. Может послужить основанием для вскрытия злоупотреблений.

**Оценка фактов нарушений** – установление значимости фактов финансово-хозяйственной деятельности и их соответствия определенным нормативным документам и экономическим принципам, выяснение виновных в нарушениях, мотивов и целей действия. Оценка – необходимое условие выработки обоснованных решений. Как правило, выявленным фактам дают контрольную, юридическую и хозяйственную квалификацию.

**Первоочередные контрольные действия ревизора** – совокупность контрольных действий ревизора на объекте ревизии, обеспечивающих внезапность ее проведения, планомерную организацию инвентаризаций ценностей и расчетов, привлечение специалистов к участию в ревизии, ознакомление с фактическим состоянием дел и качеством бухгалтерского учета. Первоочередные контрольные действия позволяют уточнить рабочий план ревизии, рационально организовать последующие ее этапы и нацелить ее на наиболее неблагополучные места в работе контролируемого объекта.

**Планирование и подготовка ревизий** – проведение ряда последовательных ревизионных мероприятий с целью гарантии высокого качества, экономичности, эффективности и своевременности проведения ревизий. В этих целях аудитор обязан: определить важнейшие аспекты и направления деятельности ревизуемой единицы; разобраться в вопросах подотчетности; определить, кому будет представлен отчет, а также форму выводов и заключений; наметить цели (объекты) ревизии и исследования, которые следует провести для достижения этих целей; предварительно оценить сильные и слабые стороны ключевых направлений систем управления и контроля; обзорно рассмотреть

систему внутреннего контроля ревизуемой единицы и ее рабочую программу; определить степень доверия к внутренним аудиторам и наиболее продуктивный подход к процессу ревизии; изучить, какие меры были приняты для выполнения рекомендаций предыдущей ревизии; подготовить необходимую документацию.

**Планы контрольно-ревизионной работы** – система взаимосвязанных, направленных на достижение единой цели плановых заданий в области ревизионной деятельности и обеспечения сохранности активов, выполняемых в определенном порядке, последовательности и в установленные сроки. При планировании ревизионной деятельности получили распространение годовые планы мероприятий по обеспечению сохранности средств, план работы контрольно-ревизионной службы и др.

**Подлог** – изготовление фальшивого или подделка законно составленного документа, т. е. внесение в него заведомо ложных сведений. Подлогом также считается изменение содержания, характера и назначения подлинного документа путем подчистки, правки или другим способом.

**Правовое обеспечение контроля** – совокупность нормативных актов и правил, определяющих статус и компетенцию органов контроля и обеспечивающих строгую упорядоченность и эффективность его функционирования.

**Предварительный обзор** – обзор, проводимый с тем, чтобы собрать информацию о предприятии или учреждении, которое будет проверяться. Он создает первоначальную картину состояния деятельности предприятия.

**Пределы ревизии** – круг работ, определяемых планом – заданием или программой ревизии. Они предусматривают разумное ограничение выполняемой ревизией работы, чтобы выводы (заключения) ревизии не оказались ошибочными.

**Предмет финансово-хозяйственного контроля** – состояние сохранности всех видов собственности, факты и процессы хозяйственной, финансовой и управленческой деятельности в сфере производства и непроизводственной сфере и их планомерное, целенаправленное, комплексное исследование с по-

зиции законности, достоверности, целесообразности и экономической эффективности для всесторонней оценки работы организаций, предупреждения ошибок и нарушений, выработки рекомендаций по улучшению их деятельности.

**Предупреждение хищений средств на контролируемых объектах** – совокупность мер организационного, экономического, технического, правового характера, направленных на устранение причин и обстоятельств возникновения хищений на конкретных объектах ревизии.

**Претензия-требование кредитора**, предъявляемое должнику об ушате долга, возмещении причиненных убытков, уплате штрафных санкций, устранении недостатков или снижения цены проданной вещи, поставленной продукции, выполненной работы.

**Приемы документального контроля** – группа методических приемов финансово-хозяйственного контроля, в основе классификации которых лежит преобладающее использование в процессе проверки документальной информации (первичных документов, регистров бухгалтерского учета, данных оперативно-технического учета, бухгалтерской и статистической отчетности, планово-нормативной и технологической документации и др.). В ревизионной работе используют следующие наиболее распространенные приемы: аналитический, юридический и экономический.

**Приемы фактического контроля** – группа приемов финансово-хозяйственного контроля, основанных на изучении фактического состояния проверяемых объектов по данным осмотра их в натуре (обмера, взвешивания, пересчета, лабораторного анализа и др.). К этим приемам относят контрольный запуск сырья и материалов в производство, контрольный обмер строительных объектов, экспертную оценку, лабораторный анализ качества сырья и готовой продукции и др.

**Принципы контроля** – научно разработанные и апробированные практикой организационные и правовые основы организации контроля, обеспечивающие его эффективность. Принципы контроля, как и других управленческих

функций, можно разделить на три категории в зависимости от цели и характера, структуры и процесса. Цель и характер контроля определяются такими принципами, как гарантия достижения цели; ориентация контроля на будущее; ответственность за осуществление контроля; эффективность контроля. Контроль должен быть построен на определенных структурных принципах, а именно: на отражении планов; организационном соответствии в структуре управления; профессиональном соответствии специалистов поставленным целям; индивидуальном соответствии контроля конкретным задачам. Обязательным условием эффективности процесса контроля являются следующие принципы: наличие четких и объективных критериев проверки качества работы – нормативов; сосредоточение внимания на узловых моментах деятельности – контроле по критическим точкам; акцентирование внимания на исключениях; гибкость контроля по отношению к установленным планам проверок; применение принципа действия, выражающегося в корректировании деятельности проверяемых объектов.

**Принятие решений по материалам контроля** – воздействие субъекта на объект контроля, обеспечивающее его функционирование в заданных параметрах и режимах. Выражается в разработке и издании постановлений, приказов, распоряжений, а также написании служебных писем по результатам ревизии.

**Проверка законности хозяйственных операций** – изучение соблюдения и исполнения действующего законодательства и нормативных актов при совершении хозяйственных операций подконтрольными объектами и должностными лицами.

**Проверка экономической целесообразности** – выяснение соответствия совершенных хозяйственных операций поставленным целям при соблюдении их законности, а также определение полезного результата или нанесенного материального ущерба.

**Прогнозирование крупных недостатков** – научное предвидение возможности возникновения крупных недостатков с разработкой предполагаемых параметров

развития явления с целью принятия обоснованных мероприятий по их предотвращению. При разработке данных прогнозов используют такие приемы статистико-экономического метода исследования: экономические группировки, экстраполяцию с использованием динамических рядов, параллельных рядов, индексного, корреляционного и дисперсионного анализа.

**Программа ревизии** – документ, в котором определяются подлежащие ревизии системы, документы, хозяйственные операции и отчетность, а также специальные цели и пределы ревизии, фазы выполняемой работы и используемые процедуры контроля. Программа ревизии описывает в логической последовательности содержание работы, которая должна быть выполнена. Она служит основой для ревизии, облегчает контроль за выполнением работы и организует работу ревизора наиболее эффективным образом.

**Профессиональная этика ревизора** – совокупность обязанностей и норм поведения, поддерживающих его моральный престиж в обществе.

**Процедура ревизии** – порядок и последовательность проведения контрольных действий, позволяющих обеспечить проведение ревизии в хронологическом рациональном порядке и получение необходимой информации.

**Процесс контроля** – ряд этапов деятельности субъектов контроля, направленной на достижение наиболее эффективным и производительным способом определенных задач контроля путем применения соответствующих принципов, типов, организации, методов и техники контроля.

**Процесс ревизии** – ряд последовательных, взаимных этапов изучения финансово-хозяйственной деятельности предприятий, оформления и реализации материалов ревизии. Целесообразно весь ревизионный процесс подразделить на следующие четыре самостоятельных этапа:

подготовку к проведению ревизии, включающую документальное ознакомление с деятельностью ревизуемого предприятия, составление программы (плана-задания) ревизии и изучение литературы и нормативных документов; проведение ревизии (инвентаризация, обследование, анализ и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского ба-

ланса, проверка приемами ревизии учетных регистров и первичных документов);

подготовку материалов ревизии, состоящую из систематизации и обобщения фактов нарушений в промежуточных актах, специализированных ведомостях и основном акте ревизии;

реализацию материалов ревизии, предусматривающую подготовку проекта приказа (постановления), его рассмотрение в коллективе обревизованной организации и установление контроля за выполнением принятых решений.

**Рабочее время ревизора** – время, необходимое для проведения комплексных ревизий и тематических проверок, служебного расследования недостатков и других ревизионных действий.

**Рабочий план ревизора** – документ, составляемый ревизором по прибытии на место ревизии и учитывающий результаты предварительно проведенного обследования и анализа основных показателей деятельности контролируемого объекта.

**Реализация материалов ревизии** – решающий этап ревизии, заключающийся в оформлении и обсуждении решений по материалам проверки, а также в установлении контроля за их выполнением. Ревизоры могут оказывать существенное влияние на полноту реализации материалов ревизии, непосредственно не вмешиваясь в деятельность предприятия. Для этого они широко информируют руководство и коллектив ревизуемого предприятия об обнаруженных недостатках, а в необходимых случаях – также вышестоящие и другие заинтересованные организации. Обычно для ликвидации нарушений недостатков проводят следующие действия: устраняют выявленные нарушения и недостатки (если они незначительны) в ходе ревизии; разрабатывают план мероприятия, по которому постепенно в течение установленного времени недостатки устраняются коллективом предприятия; обсуждают материалы ревизии в вышестоящих или других организациях (при недостаточности мер по устранению нарушений, принятых коллективом обревизованного пред-

приятия); передают материалы ревизии правоохранительным органам (если ревизия установила факты недостатков, хищений, должностных преступлений).

**Ревизионная комиссия** – орган общественно-массового контроля, действующий на основании устава и утвержденного положения и подчиняющийся вышестоящей организации. На ревизионную комиссию возлагается проведение комплексных ревизий собственного хозяйства, составление заключений по годовым отчетам и проектам распределения прибылей, осуществление контроля за выполнением решений по результатам ревизий и проверок. Ревизионные комиссии создаются при акционерных обществах, крупных компаниях и т. п.

**Ревизия** – форма последующего контроля, состоящего в углубленной и тщательной проверке деятельности организации с целью установления законности, достоверности, целесообразности и экономической эффективности совершенных хозяйственных операций/

Ревизия по требованию правоохранительных органов – способ собирания доказательств по уголовному делу с использованием специальных знаний в области бухгалтерского учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности. Деятельность ревизора при этом ограничивается исследованием документов, представленных ему следователем (судом), и конкретным заданием, сформулированным правоохранительным органом.

**Ревизия расчетов с бюджетом по налогам и сборам** – проверка правильности, законности и обоснованности обязательных отчислений в федеральный и местные бюджеты юридическими и физическими лицами.

**Ревизор** – должностное лицо в контрольно-ревизионном аппарате, которое в соответствии с заданием должно проводить ревизии, проверять выполнение мероприятий по обеспечению сохранности активов, контролировать исполнение решений, принятых по результатам ревизий, анализировать во всех звеньях состояние контрольно-ревизионной работы, разрабатывать совместно с организациями мероприятия и оказывать помощь по предупреждению недостатков и потерь.

**Ревизуемая единица** – подлежащая ревизии организация, программа, деятельность или функция.

**Ревизуемый период** – период времени в деятельности контролируемого объекта, охватываемый ревизией. Ревизуемый период начинается от даты окончания предыдущей ревизии и завершается датой составления последнего баланса, проверкой которого оканчивается ревизия.

**Сквозная ревизия** – всесторонняя проверка деятельности всех балансовых единиц, входящих в системы ревизуемого объекта.

**Сличительная ведомость** – бухгалтерский документ, применяемый при сопоставлении данных текущего учета и инвентаризационных описей. В сличительной ведомости выявляются недостачи и излишки ценностей по каждому их виду.

**Служебное расследование** – всестороннее изучение фактов возникновения недостач и других нарушений в деятельности подконтрольного объекта. На первоначальном этапе на основе первичных данных выдвигают предположение (версию) о причинах нарушений или злоупотреблений, определяют направление расследования и совокупность приемов ревизии, с помощью которых будет изучаться злоупотребление. В дальнейшем выявляют обстоятельства, способствующие нарушениям, доказательства хищений, виновных лиц, нанесенный ущерб и предлагают мероприятия по результатам расследования. По итогам служебного расследования составляют справку или акт, которые обсуждаются руководством организации, назначившей проверку, с вызовом ответственных работников подконтрольных объектов, где допущены нарушения (злоупотребления).

**Сплошной порядок проверки документов и учетных регистров** – сплошное исследование первичных документов и учетных регистров, отражающих финансово-хозяйственные операции. Этим порядком исследуются кассовые и банковские операции, расчеты с подотчетными лицами, списания не планируемых потерь и убытков, а также некоторые другие операции при наличии задания в рабочем плане ревизии.

**Стандарты ревизии** – правила, которых должен придерживаться ревизор относительно цели ревизии, используемой техники, методики и процедуры ревизии, акта, который следует подготовить, и качества работы. Они являются критерием оценки результатов ревизии.

**Стратегия контроля** – системный подход, обеспечивающий способность контрольных органов противостоять меняющимся условиям в настоящем и в перспективе. Процесс выработки стратегии обычно включает основные направления в деятельности контрольного органа, формы и методику контроля, обратную связь с подконтрольными объектами, пути повышения эффективности контрольной деятельности.

**Субъекты контроля** – отдельные лица, группы лиц или организации, проверяющие тот или иной объект. Все субъекты контроля наделены определенными правами и обязанностями, составляющими их правовой статус.

**Тематическая ревизия** – проверка деятельности одновременно на нескольких предприятиях одного профиля или проверка отдельных участков работы предприятия по определенной тематике (кругу вопросов). Тематические проверки позволяют глубоко изучить и дать сравнительный анализ состояния дел по отдельным вопросам, выявить и устранить типичные нарушения и недостатки, обобщить опыт работы.

**Унификация документации контроля** – установление оптимально-единообразных видов документов, фиксирующих аналогичные и постоянно повторяющиеся контрольно-ревизионные действия во всех контрольных органах или одной отрасли. Высшей формой унификации документов является их стандартизация.

**Управленческий контроль** – контроль, осуществляемый в соответствии с установленным порядком, включает сметный контроль, внутренний аудит и другие контрольные мероприятия. Такой контроль должен обеспечить последовательную и эффективную деятельность фирмы, придерживаться основной стратегии фирмы, обеспечивать сохранность активов, способствовать своевременному и полному отражению операций в учете.

**Уровень существенности нарушений** – максимально допустимый уровень нарушений и упущений в деятельности предприятий. Уровень существенности нарушений устанавливается ревизором при подготовке к ревизии и влияет на объем ревизии при осуществлении ревизионной проверки. Чем ниже этот уровень, тем больший объем ревизии следует выполнить.

**Фальсификация** – преднамеренное искажение каких-либо данных с корыстной целью.

**Факты** – события или явления, отражающие действительное состояние финансово-хозяйственной деятельности проверяемого объекта. Ревизоры обязаны принимать все меры для установления истины, с тем чтобы выявленные факты были бесспорными. Факты нарушений, изложенные в основном акте, должны документально подтверждаться: промежуточными актами; ведомостями однородных нарушений; подлинными документами, изъятыми из дел, или их заверенными копиями; справками должностных лиц, проверенными ревизором; заключениями экспертизы и данными лабораторных анализов; письменными объяснениями должностных лиц по отдельным фактам нарушений; документами, отражающими результаты проведенных инвентаризаций и сверки расчетов.

**Фиктивные хозяйственные операции** – оформленные документально, не осуществленные на практике хозяйственные операции, приносящие теневой доход инициаторам и другим участникам такой операции.

**Функции контрольно-ревизионных служб** – род трудовой деятельности контрольно-ревизионного аппарата. Основными функциями являются организаторская, рационализаторская, контрольная. Немаловажное значение в условиях рынка также приобретают профилактическая, информационная и мобилизующая функции. Они осуществляются путем проведения тематических комплексных и сквозных ревизий.

**Цель контроля** – проверка хода дел на подконтрольных объектах для улучшения определенной деятельности, устранения или предотвращения ошибок.

Цели контроля более конкретно выражаются в его задачах и могут классифицироваться по содержанию, времени и уровню.

**Халатность** – один из видов должностных преступлений. Заключается в невыполнении или в ненадлежащем выполнении должностным лицом каких-либо действий, входящих в его служебные обязанности, вследствие небрежного или недобросовестного отношения к работе.

**Хищение** – незаконное умышленное обращение с корыстной целью чужого имущества в свое владение либо распоряжение им в своих интересах или в интересах других лиц.

**Экономико-математические методы контроля** – приемы, используемые в финансово-хозяйственном контроле при определении влияния различных факторов на результаты хозяйственной деятельности и сохранность собственности. В частности, используют корреляционный анализ издержек обращения торговли, дисперсионный анализ влияния количества месяцев, подвергаемых проверке, на продолжительность ревизии, экстраполяцию для прогнозирования возможности возникновения недостатков и др.

**Экономическая недобросовестность** – попытка одной из договаривающихся сторон извлечь односторонние преимущества за счет другой.

**Экономический анализ в системе контроля** – совокупность приемов формирования и обработки информации о результатах и эффективности контрольной деятельности, об объекте контроля, позволяющих выявить закономерности и тенденции их развития, обнаружить имеющиеся резервы и определить основные пути их использования.

**Эксперт** – физическое лицо или фирма, обладающие специальными знаниями и опытом в особой области, отличающиеся от учета и аудита.

**Экспресс-анализ** – наглядная оценка финансового благополучия и динамики развития предприятия.

**Этапы ревизионной работы** – часть процесса ревизионной деятельности, состоящая из четырех самостоятельных этапов. Это подготовка к проведе-

нию ревизии; проведение ревизии; подготовка материалов ревизии; реализация материалов.

**Эффективность контроля** – соотношение достигнутого контролирующим органом результата и стоящей перед ним цели, достижение этой цели с наименьшими затратами времени, сил и средств.

**Юридическая проверка** – прием ревизии, который заключается в выявлении законности операций, их соответствия постановлениям, инструкциям и другим официальным документам.