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

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель методической комиссии экономического факультета	Декан экономического факультета
И.Е. Шпагина	И.А. Бондин
«24» февраля 2022 г.	«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация
«Экономист»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2022

Рабочая программа дисциплины «Контроль и ревизия» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293.

Составитель рабочей программы:

кандидат экон. наук, доцент (подпись) И.В. Павлова
(уч. степень, ученое звание)

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент (подпись) М.Ю. Федотова
(уч. степень, ученое звание)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» «07» февраля 2022 года, протокол № 8

Заведующий кафедрой:

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

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета

«24» февраля 2022 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета И.Е. Шпагина

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины
«Контроль и ревизия»
по специальности
38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация
«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Рабочая программа дисциплины «Контроль и ревизия», по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293.

Цель дисциплины «Контроль и ревизия» - формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков планирования, организации и проведения контрольно-ревизионной работы, оформления и использования материалов контроля и ревизии.

К основным задачам дисциплины относятся: формирование знаний о контроле как одной из важнейшей функции управления, направленной на повышение экономической безопасности организации; приобретение системы знаний об организации государственно-финансового контроля и ревизионной работы, об основных объектах и направлениях 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.

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины «Контроль и ревизия», разработанная доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Павловой И.В., соответствует требованиям, предъявляемым к подготовке специалистов.

Структура и содержание программы предоставляют возможность всесторонне рассмотреть цель, задачи, предмет дисциплины «Контроль и ревизия».

В программе отражены содержание дисциплины (наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов, наименование тем практических занятий и их объем в часах), темы, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов, образовательные технологии, оценочные средства. Следует отметить достаточно широкий перечень интерактивных образовательных технологий обучения (собеседование, решение задач и творческих заданий, тестирование и др.) с их подробным описанием, что позволит в полной мере реализовать компетентностный подход в изучении данной дисциплины.

В программе в достаточной степени отражено современное учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Основная учебная литература полно отражает содержание рассматриваемых вопросов. Автором предложен и список дополнительных литературных источников, расширяющий представление 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 по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

К.э.н., доцент, кафедры «Финансы» **М.Ю. Федотова**

ВЫПИСКА

из протокола № 5 заседания методической комиссии
экономического факультета
от «24» февраля 2022 г.

Присутствовали члены методической комиссии:
Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И., Сологуб Н.Н., 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 специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, разработанных доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» И.В. Павловой.

Слушали: Лаврину О.В., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293, отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (протокол № 8 от 07 февраля 2022 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 специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности.

Председатель методической комиссии экономического факультета /И.Е. Шпагина/

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины «Контроль и ревизия»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	2	3	4	5	6
1	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.1.2 «Дополнительная литература по дисциплине»	22.05.2023г Протокол № 18	22.05.2023г Протокол №7	01.09.2023г.

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 информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменения содержания сайтов	30.08.2023 № 21	30.08.2023, № 9	01.09.2023
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	30.08.2023, № 9	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. 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 информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменения содержания сайтов	28.08.2024 № 16	28.08.2024, № 8	01.09.2024
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	28.08.2024 № 16	28.08.2024, № 8	01.09.2024

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 9.1.2 Дополнительная литература по дисциплине	Протокол № 18 от 29.08.2025	Протокол № 6 от 29.08.2025	01.09.2025
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.1.4 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Новая редакция таблицы 9.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменения содержания сайтов	Протокол № 18 от 29.08.2025	Протокол № 6 от 29.08.2025	01.09.2025
3	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	Протокол № 18 от 29.08.2025	Протокол № 6 от 29.08.2025	01.09.2025

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	4 Объем и структура дисциплины	Изменение распределения общей трудоемкости дисциплины по формам и видам учебной работы (таблица 4.1)	31.08.2026 протокол № 17	31.08.2026 протокол № 4	01.09.2026
2	5 Содержание дисциплины	Новая редакция таблиц 5.2.1 «Наименование тем лекций, их объём в часах и содержание (очная форма обучения)», 5.3.1 «Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (очная форма обучения)», 5.4.1 «Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)»,	31.08.2026 протокол № 17	31.08.2026 протокол № 4	01.09.2026
3	6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Новая редакция таблицы 6.1. «Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очная форма обучения)»	31.08.2026 протокол № 17	31.08.2026 протокол № 4	01.09.2026
5	8 Оценочные материалы по дисциплине	Новая редакция раздела Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, в т.ч. в форме заданий тестового типа.	31.08.2026 протокол № 17	31.08.2026 протокол № 4	

6	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблиц 9.1.1 «Основная литература» и 9.1.2 «Дополнительная литература»	31.08.2026 протокол № 17	31.08.2026 протокол № 4	01.09.2026
7	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.2.1 «Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине»	31.08.2026 протокол № 17	31.08.2026 протокол № 4	01.09.2026
7	10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»	31.08.2026 протокол № 17	31.08.2026 протокол № 4	01.09.2026

Б1.О.29 КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков планирования, организации и проведения контрольно-ревизионной работы, оформления и использования материалов контроля и ревизии.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о контроле как одной из важнейшей функции управления, направленной на повышение экономической безопасности организации;
- приобретение системы знаний об организации государственно-финансового контроля и ревизионной работы, об основных объектах и направлениях 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 образовательной программы

Дисциплина «Контроль и ревизия» направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков;

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

ПК-5. Способен организовывать и проводить внутренние аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Контроль и ревизия», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Контроль и ревизия», индикаторы достижения компетенций ОПК-2, ОПК-4, *ПК-5, перечень оценочных средств*

№ пп	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1.	ИД-З$_{ОПК-2}$	Использует данные учетно-отчетной документации для выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$)	Знать: методы контроля и ревизии, их элементы и особенности для выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	Собеседование, решение задач, тестирование, экзамен
			У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$)	Уметь: применять специальные методические приемы документального контроля	Собеседование, решение задач, тестирование,

				при проведении проверок и ревизий	экзамен
			В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$)	Владеть: навыками использования данных учетно-отчетной документации для проверки достоверности показателей учета и отчетности организации с целью выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	Собеседование, решение задач, тестирование, экзамен
2.	ИД-З$_{ОПК-4}$	Планирует и организует профессиональную деятельность подчиненных, осуществляет контроль и учет результатов профессиональной деятельности	З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$)	Знать: задачи, основные этапы и последовательность проведения контрольно-ревизионной работы для планирования и организации профессиональной деятельности подчиненных	Собеседование, решение задач, тестирование, экзамен
			У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$)	Уметь**:** разрабатывать программу и план ревизии, решать методические, организационные и иные вопросы на этапах подготовки и непосредственного проведения ревизии	Собеседование, решение задач, тестирование, экзамен
			В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$)	Владеть: навыками документального оформления результатов ревизий и проверок для осуществления контроля и учета результатов профессиональной деятельности	Собеседование, решение задач, тестирование, экзамен
3.	ИД-1$_{ПК-5}$	Применяет методы осуществления контроля и анализирует показатели финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	З1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	Знать: организационные основы и методики проверки и анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Собеседование, решение задач, тестирование, экзамен
			У1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	Уметь**:** организовывать и проводить проверки и анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Собеседование, решение задач, тестирование, экзамен
			В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	Владеть: навыками организации и методиками проведения проверки и анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Собеседование, решение задач, тестирование, экзамен

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 «Внутренний аудитор», утвержденный приказом Минтруда России от 24.06.2015 № 398н:

Обобщенная трудовая функция – «Руководство выполнением плана работы службы внутреннего аудита» (Код D).

Трудовая функция – «Руководство проведением внутренней аудиторской проверки и (или) выполнением консультационного проекта» (Код D/01.7).

Трудовые действия:

организация процесса проведения внутренней аудиторской проверки и (или) выполнения консультационного проекта путем планирования и взаимодействия с работниками службы внутреннего аудита;

согласование и утверждение планов и программ внутренних аудиторских проверок (консультационных проектов);

идентификация и оценка рисков объектов аудита (консультационных проектов);

оценка схемы построения (эффективности) контрольных процедур объектов аудита (консультационных проектов) и системы внутреннего контроля в целом;

анализ и оценка объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки (консультационного проекта) и целью вида профессиональной деятельности;

предложение способов снижения рисков объектов аудита (консультационных проектов (в случае наличия соответствующего запроса со стороны заказчика консультационного проекта);

обсуждение результатов внутренней аудиторской проверки (консультационного проекта) с уполномоченными представителями проверяемого объекта аудита и (или) объекта консультационного проекта;

контроль качества и полноты заполнения внутренними аудиторами рабочих бумаг для подтверждения выводов по результатам внутреннего аудита;

руководство подготовкой отчетов по результатам проведенных внутренних аудитов (консультационных проектов), основывающихся на достаточном объеме надежной, относящейся к делу полезной информации;

консультирование руководителей организации по вопросам построения и функционирования систем внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления;

проведение обучающих семинаров для руководителей и работников организации по вопросам внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления.

3 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Контроль и ревизия» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы специалитета (Б1.О.29). Предшествующими курсами дисциплины «Контроль и ревизия» являются «Бухгалтерский учет», «Экономика организации (предприятия)», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Управление организацией». Является базовой для дисциплин «Аудит», «Информационная безопасность», «Судебная экономическая экспертиза».

4 Объем и структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы (180 часов).

Таблица 4.1 – 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)	заочная форма обучения (5 курс, зимняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	76,15/2,12	23,55/0,65
1.1	Лекции	Лек	36/1,0	8/0,22
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	36/1,0	14/0,39
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	1,8/0,05	1,2/0,03
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	-	-
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	2/0,06	-
1.8	Сдача экзамена	КЭ	0,35/0,01	0,35/0,01
2	Общий объем самостоятельной работы		103,85/2,88	156,45/4,35
2.1	Самостоятельная работа	СР	70,2/1,95	147,8/4,11
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	33,65/0,93	8,65/0,24
	Всего	х	180/5	180/5

Форма промежуточной аттестации:
по очной форме обучения – экзамен, 7 семестр.
по заочной форме обучения – экзамен, 5 курс, зимняя сессия.

Таблица 4.1 – Распределение общей трудоемкости дисциплины «Контроль и ревизия» по формам и видам учебной работы (редакция от 31.08.2026)

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (7 семестр)	заочная форма обучения (5 курс, зимняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	83,95/2,33	23,55/0,65
1.1	Лекции	Лек	32/0,89	8/0,22
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	48/1,33	14/0,39
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	1,6/0,04	1,2/0,03
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	-	-
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	2/0,06	-
1.8	Сдача экзамена	КЭ	0,35/0,01	0,35/0,01
2	Общий объем самостоятельной работы		96,05/2,67	156,45/4,35
2.1	Самостоятельная работа	СР	62,4/1,73	147,8/4,11
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	33,65/0,94	8,65/0,24
	Всего	х	180/5	180/5

Форма промежуточной аттестации:
по очной форме обучения – экзамен, 7 семестр.
по заочной форме обучения – экзамен, 5 курс, зимняя сессия.

5 Содержание дисциплины

Таблица 5.1 - Наименование разделов дисциплины «Контроль и ревизия» и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Контроль и ревизия*	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы. Система контроля в РФ. Организация контрольно-ревизионной работы. Планирование контрольно-ревизионной работы. Методы контрольно-ревизионной работы. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии. Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния. Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия. Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля. Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия.	З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$) У1 (ИД-1$_{ПК-5}$) В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)

* в содержании дисциплины разделы не предусмотрены

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	№ раз-дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч.
1	2	3	4	5
1	1	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики 2. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля 3. Классификация видов контроля	2
2	1	Система контроля в РФ	1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ 2. Органы контроля и их функции 3. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный контроль 4. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата 5. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется 6. Профессиональные качества ревизора и контролера	2
3	1	Организация контрольно-ревизионной работы	1. Содержание и основные задачи ревизии 2. Классификация видов ревизии 3. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля	2
4	1	Планирование контрольно-ревизионной работы	1. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы 2. Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы 3. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации 4. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации 5. Взаимодействие контрольно-ревизионных и следственных органов 6. Требования к оформлению результатов ревизии.	2
5	1	Методы контрольно-ревизионной работы	1. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности 2. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий 3. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и	2

			других источников информации 4. Обследование и расследование в процессе ревизии	
6	1	Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии	1. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения 2. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения 3. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации	2
7	1	Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции	1. Задачи и источники ревизии 2. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции 3. Ревизия выполнения плана по объему реализации	2
8	1	Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции 3. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию 4. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета	2
9	1	Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств 3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств 4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений 5. Проверка операций по ремонту основных средств	2
10	1	Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей 3. Проверка операций по движению материальных ценностей 4. Ревизия использования и списания материальных ценностей	2
11	1	Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы	1. Задачи и источники контроля и ревизии 2. Проверка обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда	2

		и расчетов с рабочими и служащими	3. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы 4. Проверка структуры и организации аппарата управления 5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда	
12		Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности 3. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств 4. Проверка операций по расчетным и другим счетам в банках, прочих денежных средств	2
13		Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Ревизия расчетов с поставщиками и покупателями 3. Ревизия с подотчетными лицами 4. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба 5. Ревизия расчетов с бюджетом 6. Ревизия расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	2
14		Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Ревизия финансовых результатов 3. Проверка финансового состояния предприятия	2
15		Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	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	2
16		Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка состояния и организации первичного учета 3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности 4. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля	2
17		Документальное оформление и реализация материалов	1. Обобщение и систематизация материалов ревизии 2. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему	2

		ревизии и контроля	3. Выводы и предложения по акту ревизии и контроля за выполнением принятых решений	
18		Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия	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 предприятий	2
Итого				36

Таблица 5.2.1 Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения) в редакции от 31.08.2026

№ п/п	№ раз-дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч.
1	2	3	4	5
1	1	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики 2. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля 3. Классификация видов контроля	2
2	1	Система контроля в РФ	1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ 2. Органы контроля и их функции 3. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный контроль 4. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата 5. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется 6. Профессиональные качества ревизора и контролера	2
3	1	Организация контрольно-ревизионной работы	1. Содержание и основные задачи ревизии 2. Классификация видов ревизии 3. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля	2
4	1	Планирование контрольно-ревизионной работы	1. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы 2. Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы 3. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации 4. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации 5. Взаимодействие контрольно-ревизионных и следственных органов 6. Требования к оформлению результатов ревизии.	2
5	1	Методы контрольно-ревизионной работы	1. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности 2. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий 3. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации 4. Обследование и расследование в процессе ревизии	2

6	1	Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии	1. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения 2. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения 3. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации	2
7	1	Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции	1. Задачи и источники ревизии 2. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции 3. Ревизия выполнения плана по объему реализации	2
8	1	Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции 3. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию 4. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета	2
9	1	Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств 3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств 4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений 5. Проверка операций по ремонту основных средств	2
10	1	Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей 3. Проверка операций по движению материальных ценностей 4. Ревизия использования и списания материальных ценностей	2
11	1	Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	1. Задачи и источники контроля и ревизии 2. Проверка обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда 3. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы 4. Проверка структуры и организации аппарата управления 5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими	2

			по оплате труда	
12		Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности 3. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств 4. Проверка операций по расчетным и другим счетам в банках, прочих денежных средств	2
13		Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Ревизия расчетов с поставщиками и покупателями 3. Ревизия с подотчетными лицами 4. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба 5. Ревизия расчетов с бюджетом 6. Ревизия расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	2
14		Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Ревизия финансовых результатов 3. Проверка финансового состояния предприятия	2
15		Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	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	1
16		Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка состояния и организации первичного учета 3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности 4. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля	1
17		Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля	1.Обобщение и систематизация материалов ревизии 2.Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему 3Выводы и предложения по акту ревизии и контроля за выполнением принятых решений	1
18		Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета	1. Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, уровня автоматизации учетных работ 2. Ревизия и контроль за правильностью ве-	1

		и достоверности отчетности предприятия	дения 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 предприятий	
Итого				32

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

№ п/п	№ раз-дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч.
1	2	3	4	5
1	1	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики 2. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля 3. Классификация видов контроля	0,5
2	1	Система контроля в РФ	1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ 2. Органы контроля и их функции 3. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный контроль 4. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата 5. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется 6. Профессиональные качества ревизора и контролера	0,5
3	1	Организация контрольно-ревизионной работы	1. Содержание и основные задачи ревизии 2. Классификация видов ревизии 3. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля	0,5
4	1	Планирование контрольно-ревизионной работы	1. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы 2. Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы 3. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации 4. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации 5. Взаимодействие контрольно-ревизионных и следственных органов 6. Требования к оформлению результатов ревизии Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их выполнением	0,5
5	1	Методы контрольно-ревизионной работы	1. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности 2. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий 3. Способы проверки достоверности по-	0,5

			казателей учета, отчетности предприятия и других источников информации 4. Обследование и расследование в процессе ревизии	
6	1	Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии	1. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения 2. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения 3. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации	0,5
7	1	Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции	1. Задачи и источники ревизии 2. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции 3. Ревизия выполнения плана по объему реализации	0,5
8	1	Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции 3. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию 4. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета	0,5
9	1	Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств 3. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств 4. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений 5. Проверка операций по ремонту основных средств	0,5
10	1	Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей 3. Проверка операций по движению материальных ценностей 4. Ревизия использования и списания материальных ценностей	0,5
11	1	Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов	1. Задачи и источники контроля и ревизии 2. Проверка обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и	0,5

		и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	фонда оплаты труда 3. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы 4. Проверка структуры и организации аппарата управления 5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда	
12		Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности 3. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств 4. Проверка операций по расчетным и другим счетам в банках, прочих денежных средств	0,5
13		Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Ревизия расчетов с поставщиками и покупателями 3. Ревизия с подотчетными лицами 4. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба 5. Ревизия расчетов с бюджетом 6. Ревизия расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	0,25
14		Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Ревизия финансовых результатов 3. Проверка финансового состояния предприятия	0,25
15		Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	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	0,25
16		Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля	1. Задачи, последовательность и источники ревизии 2. Проверка состояния и организации первичного учета 3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности 4. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля	0,25

17		Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля	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	0,25
18		Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия	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 предприятий	0,25
Итого				8

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	*Теоретические основы контрольно-ревизионной работы (семинарское занятие)* 1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики 2. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля 3. Классификация видов контроля *Тестовый опрос*	2
2	*Система контроля в РФ (семинарское занятие)* 1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ 2. Органы контроля и их функции 3. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный контроль 4. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата 5. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется 6. Профессиональные качества ревизора и контролера *Тестовый опрос*	2
3	*Организация контрольно-ревизионной работы (семинарское занятие)* 1. Содержание и основные задачи ревизии 2. Классификация видов ревизии 3. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля *Тестовый опрос*	2
4	*Планирование контрольно-ревизионной работы (практическое занятие в форме деловой игры)* 1. Имитационная игра, в ходе которой участники, имитируя деятельность того или иного служебного лица, на основе анализа данной ситуации принимают решения. В ней воспроизводятся наиболее типичные профессиональные ситуации в сжатом виде. 2. Решение задач	2
5	*Методы контрольно-ревизионной работы (семинарское занятие)* 1. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности 2. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий 3. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации 4. Обследование и расследование в процессе ревизии *Тестовый опрос*	2
6	*Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии (семинарское занятие)* 1. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения	2

	2. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения 3. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации *Тестовый опрос*	
7	*Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции (практическое занятие)* 1. Разбор конкретных практических ситуаций. 2. Решение задач.	2
8	*Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
9.	*Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
10	*Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
11	*Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
12	*Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
13	*Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
14	*Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
15	*Ревизия и контроль формирования капитала предприятия (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
16	*Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
17	*Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
18	*Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия (семинарское занятие)* 1. Проверка организации финансово-бухгалтерской службы пред-	2

	приятия, 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 *Решение задач*	
	ИТОГО	36

Таблица 5.3.1 Наименование тем семинаров и практических занятий, их объём в часах и содержание (очная форма обучения) в редакции от 31.08.2026

№ п/п	Тема занятия, семинара	Время, ч.
1	3	4
1	*Теоретические основы контрольно-ревизионной работы (семинарское занятие)* 4. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики 5. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля 6. Классификация видов контроля *Тестовый опрос*	2
2	*Система контроля в РФ (семинарское занятие)* 7. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ 8. Органы контроля и их функции 9. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный контроль 10. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата 11. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется 12. Профессиональные качества ревизора и контролера *Тестовый опрос*	2
3	*Организация контрольно-ревизионной работы (семинарское занятие)* 4. Содержание и основные задачи ревизии 5. Классификация видов ревизии 6. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля *Тестовый опрос*	2
4	*Планирование контрольно-ревизионной работы (практическое занятие в форме деловой игры)* 1. Имитационная игра, в ходе которой участники, имитируя деятельность того или иного служебного лица, на основе анализа данной ситуации принимают решения. В ней воспроизводятся наиболее типичные профессиональные ситуации в сжатом виде. 2. Решение задач	2
5	*Методы контрольно-ревизионной работы (семинарское занятие)* 5. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности 6. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий 7. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации 8. Обследование и расследование в процессе ревизии *Тестовый опрос*	2
6	*Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии (семинарское занятие)* 4. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения 5. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения	2

	6. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации *Тестовый опрос*	
7	*Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции (практическое занятие)* 3. Разбор конкретных практических ситуаций. 4. Решение задач.	4
8	*Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	4
9.	*Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	4
10	*Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	4
11	*Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	4
12	*Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	4
13	*Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
14	*Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
15	*Ревизия и контроль формирования капитала предприятия (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
16	*Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
17	*Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	2
18	*Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия (семинарское занятие)* 7. Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, уровня автоматизации учетных работ 8. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского	2

	учета хозяйственных операций 9. Проверка документооборота, своевременности составления и представления первичных документов и отчетов в бухгалтерию, качества первичной документации 10. Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам 11. Оценка достоверности представленных в отчетности данных 12. Проверка состояния отчетной дисциплины предприятия *Решение задач*	
	ИТОГО	48

Таблица 5.3.2 Наименование тем семинаров и практических занятий, их объём в часах и содержание (заочная форма обучения)

№ п/п	Тема занятия, семинара	Время, ч.
1	3	4
1	*Теоретические основы контрольно-ревизионной работы (семинарское занятие)* 1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики 2. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля 3. Классификация видов контроля *Тестовый опрос*	1
2	*Система контроля в РФ (семинарское занятие)* 1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ 2. Органы контроля и их функции 3. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный контроль 4. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата 5. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется 6. Профессиональные качества ревизора и контролера *Тестовый опрос*	1
3	*Организация контрольно-ревизионной работы (семинарское занятие)* 1. Содержание и основные задачи ревизии 2. Классификация видов ревизии 3. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля *Тестовый опрос*	1
4	*Планирование контрольно-ревизионной работы (практическое занятие в форме деловой игры)* 1. Имитационная игра, в ходе которой участники, имитируя деятельность того или иного служебного лица, на основе анализа данной ситуации принимают решения. В ней воспроизводятся наиболее типичные профессиональные ситуации в сжатом виде. 2. Решение задач	1
5	*Методы контрольно-ревизионной работы (семинарское занятие)* 1. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности 2. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий 3. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации 4. Обследование и расследование в процессе ревизии *Тестовый опрос*	1
6	*Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии (семинарское занятие)* 1. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения 2. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения	1

	3. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации *Тестовый опрос*	
7	*Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции (практическое занятие)* 1. Разбор конкретных практических ситуаций. 2. Решение задач.	1
8	*Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	1
9.	*Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	1
10	*Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей(практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	1
11	*Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	0,5
12	*Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	0,5
13	*Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	0,5
14	*Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	0,5
15	*Ревизия и контроль формирования капитала предприятия (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	0,5
16	*Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	0,5
17	*Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	0,5
18	*Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия (семинарское занятие)* 1. Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, уровня автоматизации учетных работ 2. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского	0,5

	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 *Решение задач*	
	ИТОГО	14

Таблица 5.3.3 − Наименование тем практических занятий, их объём в часах и содержание (очная форма обучения) (реализуются в форме практической подготовки)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, содержание занятия	Время, ч.
1	2	3	4
1	1	*Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	4
2	1	*Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	4
3	1	*Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	4
4	1	*Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	4
5	1	*Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	4
6	1	*Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	4

Таблица 5.3.4 − Наименование тем практических занятий, их объём в часах и содержание (заочная форма обучения) (реализуются в форме практической подготовки)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, содержание занятия	Время, ч.
1	2	3	4
1	1	*Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	1
2	1	*Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	1
3	1	*Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	1
4	1	*Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	0,5
5	1	*Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств (практическое занятие)* 1.Разбор конкретных практических ситуаций. 2.Решение задач.	0,5

5.4 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (СР) ПО ВИДАМ РАБОТ С УКАЗАНИЕМ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5.4.1 - Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	Самостоятельное изучение разделов и материала,	28
2	Подготовка к интерактивным занятиям	22,2
3	Подготовка к практическим занятиям	10
4	Подготовка к семинарским занятиям	10
	Итого	70,2

Таблица 5.4.1 - Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения) в редакции от 31.08.2026

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	Самостоятельное изучение разделов и материала,	28
2	Подготовка к интерактивным занятиям	14,4
3	Подготовка к практическим занятиям	10
4	Подготовка к семинарским занятиям	10
	Итого	62,4

Таблица 5.4.2 - Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (заочная форма обучения)

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	Самостоятельное изучение разделов и материала,	107,8
2	Подготовка к интерактивным занятиям	20
3	Подготовка к практическим занятиям	20
	Итого	147,8

6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Таблица 6.1 − Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения (очная форма обучения)

№ п/п	Тема, вопросы, задание	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	3	4	5
	ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34-н. 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.). 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.). 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.). Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» (Приказ Минфина России от 04.10.2023 № 157н) Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», (Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», (Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», (Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», (Приказ Минфина России от 16.10.2018 № 208н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», (Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н) 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.). Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности». ПБУ 8/10. Утверждено	28	СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/

	приказом Минфина РФ от 13.12.2010 г. № № 167н (ред. от 27.04.2012 г.). Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 9/2025 «Доходы» (Приказ Минфина Российской Федерации от 16.05.2025 N 56н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 10/2026 «Расходы» (Приказ Минфина Российской Федерации от 24.04.2026 N 53н); 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.). 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.). 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.). Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы», (Приказ Минфина России от 30.05.2022 № 86н); 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.). 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.). 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.). 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.). 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.). 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.). 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.). Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/11. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011 г. №11н.		

	Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». ПБУ 24/11. Утверждено приказом Минфина от 06.10.11 № 125н З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)		
2	Подготовка к интерактивным занятиям З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	22,2	Материалы лекций, учебных пособий и учебников по дисциплине (см. раздел 9), СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/
3	Подготовка к практическим занятиям З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	10	Материалы лекций, учебных пособий и учебников по дисциплине (см. раздел 9), СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/
4	Подготовка к семинарским занятиям З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	10	Материалы лекций, учебных пособий и учебников по дисциплине (см. раздел 9), СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/
	ИТОГО	70,2	х

Таблица 6.1 − Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения (очная форма обучения) в редакции от 31.08.2026

№ п/п	Тема, вопросы, задание	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	3	4	5
	ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34-н. 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.). 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.). 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.). Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» (Приказ Минфина России от 04.10.2023 № 157н) Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», (Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», (Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», (Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», (Приказ Минфина России от 16.10.2018 № 208н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», (Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н) 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.). 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.). Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 9/2025 «Доходы» (Приказ Минфина Российской Феде-	28	СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/

	рации от 16.05.2025 N 56н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 10/2026 «Расходы» (Приказ Минфина Российской Федерации от 24.04.2026 N 53н); 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.). 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.). 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.). Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы», (Приказ Минфина России от 30.05.2022 № 86н); 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.). 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.). 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.). 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.). 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.). 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.). 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.). Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/11. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011 г. №11н. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». ПБУ 24/11. Утверждено приказом Минфина от 06.10.11 № 125н З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$)		

	З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)		
2	Подготовка к интерактивным занятиям З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	14,4	Материалы лекций, учебных пособий и учебников по дисциплине (см. раздел 9), СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/
3	Подготовка к практическим занятиям З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	10	Материалы лекций, учебных пособий и учебников по дисциплине (см. раздел 9), СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/
4	Подготовка к семинарским занятиям З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	10	Материалы лекций, учебных пособий и учебников по дисциплине (см. раздел 9), СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/
	ИТОГО	62,4	х

Таблица 6.2 − Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения (заочная форма обучения)

№ п/п	Тема, вопросы, задание	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	3	4	5
	ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. 1. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34-н. 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.). 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.). 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.). Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» (Приказ Минфина России от 04.10.2023 № 157н) Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», (Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», (Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», (Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», (Приказ Минфина России от 16.10.2018 № 208н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», (Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н) 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.). 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.). Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 9/2025 «Доходы» (Приказ Минфина Российской Феде-	107,8	СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/

	рации от 16.05.2025 N 56н); Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 10/2026 «Расходы» (Приказ Минфина Российской Федерации от 24.04.2026 N 53н); 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.). 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.). 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.). Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы», (Приказ Минфина России от 30.05.2022 № 86н); 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.). 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.). 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.). 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.). 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.). 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.). 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.). Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/11. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011 г. №11н. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». ПБУ 24/11. Утверждено приказом Минфина от 06.10.11 № 125н З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$)		

	З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)		
2	Подготовка к интерактивным занятиям З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	20	Материалы лекций, учебных пособий и учебников по дисциплине (см. раздел 9), СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/
3	Подготовка к практическим занятиям З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	20	Материалы лекций, учебных пособий и учебников по дисциплине (см. раздел 9), СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/
	ИТОГО	147,8	х

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица 7.1.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
Лек	Интерактивные лекции по темам: «Теоретические основы контрольно-ревизионной работы», «Система контроля в РФ», «Методы контрольно-ревизионной работы» З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	6
Пр	Деловая игра по теме: «Планирование контрольно-ревизионной работы» З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	2
Пр	Практические занятия с элементами проблемных ситуаций по темам дисциплины: 1. Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции; 2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции; 3. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств; 4. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей; 5. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими; 6. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств; 7. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций; 8. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния; 9. Ревизия и контроль формирования капитала предприятия; 10. Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля; 11. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля. З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	22
ИТОГО		30

Таблица 7.1.2 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (заочная форма обучения)

Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
Лек	Интерактивные лекции по темам: «Теоретические основы контрольно-ревизионной работы», «Система контроля в РФ» З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	1
Пр	Практические занятия с элементами проблемных ситуаций по темам дисциплины: 1. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции; 2. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств; 3. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей; З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$) З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$); В2 (ИД-З$_{ОПК-4}$) З1 (ИД-1$_{ПК-5}$); У1 (ИД-1$_{ПК-5}$); В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	3
ИТОГО		4

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, в т.ч. в форме заданий тестового типа, представлены в Приложении.

Задания тестового типа могут быть использованы при проведении диагностических процедур, в т.ч. диагностической работы, в рамках НОКО.»

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине «Контроль и ревизия» (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Лазарева, Т. Г. Контроль и ревизия : учебное пособие / Т. Г. Лазарева, Ю. Ю. Газизьянова, Е. Г. Александрова. — Самара : СамГАУ, 2026. — 172 с. — ISBN 978-5-88575-821-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/523719 (дата обращения: 14.10.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей. https://reader.lanbook.com/book/523719	-	-
2	Курашова, А. А. Контроль и ревизия: Практикум : учебное пособие / А. А. Курашова, Т. А. Пенчукова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2023. — 69 с. — ISBN 978-5-7339-1801-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/368744 (дата обращения: 07.10.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей. https://e.lanbook.com/book/368744	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Контроль и ревизия» (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Казакова, Н. А. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21846-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582286 (дата обращения: 14.10.2026). https://urait.ru/viewer/audit-582286#page/141	-	-
2	Применение международных стандартов аудита при проведении внешнего аудита : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Т. М. Рогуленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16186-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583097 (дата обращения: 14.10.2026). https://urait.ru/viewer/primenenie-mezhdunarodnyh-standartov-audita-pri-provedenii-vneshnego-audita-583097#page/1	-	-

Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры по дисциплине «Контроль и ревизия»

№ 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 ПГАУ, 2017. – 115 с. – 1 электрон. опт.диск		

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opacg.cnshb.ru/wlib/	Договор № 01-ТУД/2026 с ФГБНУ ЦНСХБ на обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам через терминал удаленного доступа от 30 марта 2026 г. ИНН/КПП 7708047418/770801001 Договор № 01-ЭДД/2026 с ФГБНУ ЦНСХБ на оказание информационных услуг: изготовление временных электронных копий статей, фрагментов отдельных документов из фонда ФГБНУ ЦНСХБ от 30 марта 2026 г. ИНН/КПП 7708047418/770801001
2	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Лицензионный договор № 62-26 с ООО «Издательство ЛАНЬ» на предоставление права использования программного обеспечения от 25 июня 2026 г. ИНН/КПП 7801068765/780101001
3	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Лицензионный договор № 0307/БП22 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным базам данных ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: коллекция «Колос-с. Сельское хозяйство» от 09 августа 2026 г. ИНН/КПП 7731318722/772301001
4	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.com/) – сторонняя	Лицензионный договор № 206 эбс (неисключительная лицензия) на предоставление доступа к «Электронно-библиотечной системе ZNANIUM» от 30 марта 2026 г. ИНН/КПП 9715295648/771501001
5	Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (https://urait.ru/) сторонняя	Лицензионный договор № 23-26 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на использование произведений и сервисов ЭБС ЮРАЙТ от 18 марта 2026 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001

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 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	*Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web)* *- 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 (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация*	*Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет*
3	*Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ* https://opacg.cnshb.ru/wlib/	*Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК*
4	*ЭБС Лань (https://e.lanbook.com/) – 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*
5	*Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://www.rucont.ru/; https://lib.rucont.ru/search) – 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:
6	*Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.ru/) – сторонняя*	*С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа*
7	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	*Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет*
8	*eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА* (https://elibrary.ru/defaultx.asp?*) – 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.*
9	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	*В зале научной библиотеки (ауд. 5202) без пароля*

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по дисциплине Контроль и ревизия

(редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p
2	Помещение для самостоятельной работы Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга *Отдел учета и хранения фондов* 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p
3	Помещение для самостоятельной работы Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Для освоения дисциплины «Контроль и ревизия» обучающимся рекомендуется:

- в ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных процессов, задавать преподавателю уточняющие вопросы. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- в течение практического занятия выполнять задания, указанные преподавателем. При подготовке к практическим занятиям освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы.

- в ходе семинарских занятий углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы; выработать умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Выполненные задания оцениваются на оценку.

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, необходимо следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- следует 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 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.

Готовясь к зачету с оценкой, 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.

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.

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 «Контроль и ревизия» 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

Тема 11. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими

Тема 12. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств

Тема 13. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций

Тема 14. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния

Тема 15. Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия

Тема 16. Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля

Тема 17. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля

Тема 18. Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия

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

Изучение курса завершается экзаменом, 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 экзамену не допускается.

12 Словарь терминов

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 недостач за отчетный период и в динамике, места возникновения недостач и степень поражения ими организаций, способы сокрытия, причины и обстоятельства возникновения недостач, 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 органов, 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 внутрихозяйственного контроля, представляющая собой определенную систему наблюдения и проверки работниками бухгалтерии финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью выявления отклонений от параметров той 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 ревизуемое 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 обяза-

тельств. 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 недостачи и излишки ценностей. В процессе инвентаризации проверяется также реальность числящихся на балансе сумм товарно-материальных ценностей и денежных 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 зашитой 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 ис-

полнение договора, 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 исковые 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 недостач и потерь или обнаружении ошибок на решающих этапах совершения операций.

Коммерческая тайна– преднамеренно скрываемые 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 недостач 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 работы 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, но 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 недостач 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, расценками 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 сомнение 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 штемпеля, 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 результатом 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 притом 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, воздержать 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 договором. 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 влияют такие факторы, как ве-

личина товарооборота, численность работающих, уровень автоматизации обработки экономической информации, приемы осуществления ревизии, наличие недостач 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 годовой план 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 позиции 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 кон-

троля 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 недостач– научное предвидение возможности возникновения крупных недостач 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 баланса, 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 недостач 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 предприятия); передают материалы ревизии правоохранительным органам (если ревизия установила факты недостач, 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 сбора 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 местный 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 недостач и потерь.

Ревизуемая единица– подлежащая ревизии организация, программа, деятельность иди 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 условиями 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 устанавли-

вается 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 недостач 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 проведению 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
**Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности**

Квалификация
«Экономист»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2026

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения

Таблица 1.1 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения по дисциплине «Контроль и ревизия»

№ пп	Код и наименование компетенции	Код Индикатора Достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата бучения	Этапы формирования компетенции
1	ОПК-2- способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ИД-З$_{ОПК-2}$	использует данные учетно-отчетной документации для выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	З2 (ИД-З$_{ОПК-2}$)	Знать: методы контроля и ревизии, их элементы и особенности для выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков
				У2 (ИД-З$_{ОПК-2}$)	Уметь: применять специальные методические приемы документального контроля при проведении проверок и ревизий
				В2 (ИД-З$_{ОПК-2}$)	Владеть: навыками использования данных учетно-отчетной документации для проверки достоверности показателей учета и отчетности организации с целью выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков
2	ОПК- 4 - способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	ИД-З$_{ОПК-4}$	планирует и организует профессиональную деятельность подчиненных, осуществляет контроль и учет результатов профессиональной деятельности	З2 (ИД-З$_{ОПК-4}$)	Знать: задачи, основные этапы и последовательность проведения контрольно-ревизионной работы для планирования и организации профессиональной деятельности подчиненных
				У2 (ИД-З$_{ОПК-4}$)	Уметь: разрабатывать программу и план ревизии, решать методические, организационные и иные вопросы на эта-

					пах подготовки и непосредственного проведения ревизии
				В2 (ИД-3$_{ОПК-4}$)	Владеть: навыками документального оформления результатов ревизий и проверок для осуществления контроля и учета результатов профессиональной деятельности
3	ПК-5- способен организовывать и проводить внутренние аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	ИД-1$_{ПК-5}$	применяет методы осуществления контроля и анализирует показатели финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	З1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	Знать: организационные основы и методики проверки и анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
				У1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	Уметь: организовывать и проводить проверки и анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
				В1 (ИД-1$_{ПК-5}$)	Владеть: навыками организации и методиками проведения проверки и анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

2 Оценочные материалы по дисциплине «Контроль и ревизия»

2.1 Оценочные материалы тестового типа

Таблица 2.1 - Задания тестового типа

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Код компетенции	Семестр
1. Задание закрытого типа на установление соответствия					
Инструкция (сценарий выполнения): 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 — вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 — утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)					
1.	Установите соответствие между методами контроля и их содержанием: А. Инвентаризация Б. Формальная проверка В. Нормативная проверка Г. Встречная проверка	1.проверка соответствия фактических данных учётным записям 2.изучение документов на предмет правильности заполнения реквизитов, наличия подписей, исправлений 3.сопоставление данных с действующими нормативами, стандартами, законодательством 4.сопоставление одних и тех же документов или операций в разных организациях или подразделениях	А1Б2В3Г4	ОПК-2	7
2	Установите соответствие между видами нарушений, выявляемых при ревизии, и их примерами: А. Нарушения бюджетного законодательства Б. Нарушения бухгалтерского учёта В. Нарушения кассовой дисциплины Г. Нарушения при закупках	1.заключение контрактов с нарушением требований 2.искажение данных в отчётности, несвоевременное отражение операций 3.превышение лимита остатка наличных денег в кассе 4.нецелевое использование бюджетных средств	А5Б2 В3Г1	ОПК-4	7

3	Установите соответствие между объектами ревизии и проверяемыми показателями: А. Кассовые операции Б. Банковские операции В. Расчёты с подотчётными лицами Г. Основные средства	1.целевое использование выданных авансов, своевременность представления авансовых отчётов 2.правильность оформления кассовых документов 3.наличие и сохранность объектов, правильность начисления амортизации, законность операций по движению ОС 4.соответствие платёжных поручений выпискам банка, законность списания средств	А2Б4 В1Г3	ПК-5	7
4.	Сопоставьте документы, оформляемые при ревизии, с их назначением: А. Программа ревизии Б. Акт ревизии В. Инвентаризационная опись Г. Объяснительная записка	1.фиксирует выявленные нарушения, факты недостач, излишков и т.д. 2.определяет цели, задачи, вопросы и сроки проведения ревизии 3.отражает фактическое наличие активов и обязательств на определённую дату 4.содержит пояснения материально ответственных лиц по выявленным нарушениям	А2Б1В3Г4	ПК-5	7
2. Задание закрытого типа на установление последовательности					
Инструкция (сценарий выполнения): 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)					
1.	Расположите этапы проведения ревизии в правильной последовательности.	1.оформление результатов ревизии (составление акта) 2.проведение контрольных мероприятий проверка документов, инвентаризация и т.д.) 3.подготовительный этап (изучение материалов, составление программы ревизии) 4.реализация материалов ревизии (принятие мер по выявленным нарушениям)	3214	ОПК-2	7

2.	Расположите этапы подготовки к ревизии в правильной последовательности.	1.издание приказа о проведении ревизии 2.изучение нормативных актов, регулирующих деятельность проверяемого объекта 3.составление программы ревизии (перечень вопросов, сроки, исполнители) 4.сбор и анализ данных о финансово хозяйственной деятельности организации (предыдущая отчётность, акты ревизий)	4231	ОПК-4	7
3	Расположите в правильной последовательности этапы проверки кассовых операций при ревизии.	1.инвентаризация кассы (фактический подсчёт денег) 2.проверка оформления кассовых документов (приходных/расходных ордеров) 3.сверка кассовой книги с первичными документами 4.анализ соблюдения кассовой дисциплины (правильность операций, отсутствие злоупотреблений)	2314	ПК-5	7
4	Установите последовательность действий ревизора при проверке основных средств.	1.сверка инвентарных карточек с данными бухгалтерского учёта 2.проверка правильности начисления амортизации 3.физическая проверка наличия и состояния объектов 4.анализ документов по поступлению и выбытию основных средств 5.оформление результатов проверки (акт ревизии, ведомость расхождений)	43125	ПК-5	7

3. Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи записать решение и ответ

1.	Укажите виды расхождений, которые могут быть выявлены в ходе ревизии запасов на складе организации.		Расхождения: излишки — превышение фактического наличия над учётным; недостачи — нехватка товаров против учётных данных; пересортица — наличие одного сорта товара вместо другого.	ОПК-2	7
2.	Укажите документы, которые подлежат проверке в ходе ревизии запасов на складе организации.		Договоры поставки; товарные накладные (ТОРГ 12); счета фактуры или УПД; карточки (книга) складского учёта; акты предыдущих инвентаризаций.	ОПК-4	7
3.	Ревизия расчётов с поставщиками выявила, что организация имеет просроченную кредиторскую задолженность перед ООО «Альфа» в размере 160 000 руб. за поставленные материалы (срок оплаты истёк 3 месяца назад). При этом в учёте числится дебиторская задолженность ООО «Альфа» в сумме 90 000 руб. за отгруженную ему продукцию (срок оплаты не наступил). 1. Предложите вариант урегулирования задолженности. 2. Отразите бухгалтерские проводки по предложенному варианту.		1. Проведение взаимозачёта на сумму 90 000 руб., оставшаяся сумма кредиторской задолженности (70 000 руб.) подлежит погашению денежными средствами. 2. Д-т 60 К-т 62 на 90 000 руб. Д-т 60 К-т 51 на 70 000 руб.	ПК-5	7

4.	В ходе ревизии расчётов с персоналом по оплате труда выявлены следующие нарушения: - отсутствие трудовых договоров с двумя сотрудниками; - начисление премий без приказов руководителя; - несоблюдение сроков выплаты заработной платы (задержка на 10 дней). Опишите действия ревизора при выявлении этих нарушений.		Зафиксировать нарушения в акте ревизии; запросить объяснения от главного бухгалтера и руководителя организации; проверить наличие локальных нормативных актов по оплате труда; провести выборочную проверку расчётов по заработной плате; составить реестр выявленных нарушений с указанием статей нарушенных законов.	ПК-5	7

4. Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание….., дополнить предложенное

Инструкция (сценарий выполнения):
1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ в виде термина, словосочетания ….., дополнить предложенное

1.	Документ, определяющий цели, задачи, вопросы и сроки проведения ревизии, называется _____.		Программа ревизии	ОПК-2	7
2.	Вид ревизии, охватывающий все направления финансово хозяйственной деятельности организации, называется _____.		комплексная ревизия	ОПК-4	7
3.	Вид проверки, осуществляемой по месту нахождения контролирующего органа на основе представленных организацией документов, называется _____.		камеральная проверка	ПК-5	7

4.	Документ, который фиксирует выявленные в ходе ревизии нарушения, факты недостач, излишков и т.д., называется _____.		Акт ревизии	ПК-5	7
5. Задания комбинированного типа с выбором одного/нескольких правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора					
Инструкция (сценарий выполнения): 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать номер правильного ответа или номера правильных ответов без пробелов и запятых (в зависимости от задания) и дать обоснование, используя четкие компактные формулировки.					
1.	Какие методы относятся к методам фактического контроля?	1.инвентаризация 2.арифметическая проверка 3.контрольный обмер 4.лабораторный анализ 5.встречная проверка	134 Обоснование: к методам фактического контроля относятся: инвентаризация, контрольный обмер, лабораторный анализ и др.	ОПК-2	7
2	Какие документы оформляются на этапе подготовки к ревизии?	1.приказ о проведении ревизии 2.программа ревизии 3.акт ревизии 4.план ревизии 5.объяснительная записка	124 Обоснование: на этапе подготовки к ревизии оформляются приказ о проведении ревизии, программа ревизии, план ревизии	ОПК-4	7

3.	Какие действия проводятся при проверке расчётов с подотчётными лицами?	1.проверка авансовых отчётов 2.сверка с банковскими выписками 3.контрольный запуск сырья в производство 4.проверка наличия оправдательных документов (чеков, квитанций) 5.инвентаризация основных средств	124 Обоснование: при проверке расчётов с подотчётными лицами осуществляется проверка авансовых отчётов, сверка с банковскими выписками, проверка наличия оправдательных документов (чеков, квитанций)	ПК-5	7
4.	Какие нарушения могут быть выявлены при проверке кассовых операций?	1.отсутствие первичных кассовых документов 2.неправильное начисление амортизации 3.несвоевременное оприходование денежной наличности 4.ошибки в расчёте отпускных	13 Обоснование: при проверке кассовых операций могут быть выявлены: отсутствие первичных кассовых документов, несвоевременное оприходование де-нежной наличности	ПК-5	7

2.2 Оценочные материалы для текущего контроля

Текущий контроль успеваемости является обязательной частью внутренней системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы. Текущий контроль успеваемости проводится в рамках изучения дисциплины в течение семестра. Виды оценочных материалов, формы контроля, темы и график определяется педагогическим работником.

2.3 Типовые вопросы для промежуточной аттестации

Вопросы для промежуточной аттестации (экзамен) (7 семестр)

- по оценке освоения компетенции ОПК-2

1 Сущность и значение экономического контроля в современных условиях.

2 Основные принципы, цель и задачи экономического контроля.

3 Предмет и методы экономического контроля (приемы фактического контроля).

4 Предмет и методы экономического контроля (приемы документальной проверки).

5 Классификация экономического контроля по видам (государственный, внутренний, аудиторский, общественный).

6 Классификация экономического контроля по сфере применения (финансовый, специализированный), по времени проведения (предварительный, текущий, последующий), по источникам контрольных данных (документальный и фактический).

7 Классификация экономического контроля по охвату проверяемых объектов (сплошной и выборочный), по периодичности проведения (систематический и разовый), по способам осуществления экономического контроля (расследование, хозяйственный спор, проверка «обследование», экономический анализ, самоконтроль и ревизию).

- по оценке освоения компетенции ОПК-4

8 Сущность и основные задачи ревизии, отличие ревизии от аудита.

9 Виды ревизии.

10 Правила проведения ревизии.

11 Права ревизора.

12 Обязанности ревизора.

13 Планирование ревизии.

14 Предварительная подготовка ревизии.

15 Порядок проведения ревизии и проверки.

16 Документальное оформление результатов ревизий и проверок.

- по оценке освоения компетенции ПК-5

17 Цель, задачи, последовательность и источники ревизии затрат на производство.

18 Ревизия методов учета затрат.

19 Ревизия классификации и правильности учета затрат.

20 Ревизия калькулирования.

21 Задачи, последовательность и источники ревизии основных средств.

22 Ревизия сохранности, учета и использования основных средств.

23 Ревизия операций с нематериальными активами.

24 Задачи, последовательность и источники ревизии материальных ценностей.

25 Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.

26 Проверка операций по поступлению материальных ценностей.

27 Ревизия использования и списания материальных ценностей.

28 Задачи и источники контроля и ревизии использования трудовых ресурсов, заработной платы и расчетов с персоналом.

29 Проверка обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда.

30 Ревизия и контроль использования фонда заработной платы.

31 Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.

32 Задачи, последовательность и источники ревизии денежных средств.

33 Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности.

34 Проверка операций по расчетным и другим счетам в банках, прочих денежных средств.

35 Задачи, последовательность и источники ревизии расчетных и кредитных операций.

36 Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками.

37 Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками.

38 Ревизия расчетов с подотчетными лицами.

39 Ревизия расчетов с бюджетов.

40 Ревизия кредитов и займов.

41 Задачи, последовательность и источники ревизии финансовых результатов.

42 Контроль и ревизия финансовых результатов от обычных видов деятельности.

43 Контроль и ревизия финансовых результатов от прочих видов деятельности.

44 Контроль и ревизия резервов предстоящих расходов.

45 Контроль и ревизия доходов будущих периодов.

46 Другие контрольно-ревизионные мероприятия.

47 Задачи, последовательность проведения и источники контрольных данных по формированию капитала организации.

48 Ревизия формирования уставного капитала.

49 Ревизия формирования резервного и добавочного капитала.

50 Ревизия формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).