

Документы
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 13.07.2026 13:34:43
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Финансы и учет

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

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

г. Самара, 2026

Разработчики:

Кандидат экономических наук Архипова Н. А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бухгалтер", утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н; "Специалист по финансовому консультированию", утвержден приказом Минтруда России от 19.03.2015 № 167н; "Специалист по корпоративному кредитованию", утвержден приказом Минтруда России от 09.10.2018 № 626н; "Аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 19.10.2015 № 728н.

Согласование и утверждение

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

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - сформировать результаты обучения, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Задачи изучения дисциплины:

- Изучение теоретических основ контроля и ревизии, методов и специальных приемов контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, с учетом современных подходов, используемых при решении профессиональных задач.;
- Формирование навыков и умений по организации контрольно-ревизионной работы, проведению комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, выявлению и предупреждению нарушений в сфере использования финансовых ресурсов, обобщению, оформлению и реализации результатов ревизии.;
- Изучение техники контроля и ревизии организаций..

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

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-2 Способен организовывать и вести налоговый учет, формировать налоговую отчетность, составлять налоговые расчеты и декларации и обосновывать решения в области налогового планирования организации

ПК-2.2 Обосновывает решения в области налогового планирования организации

Знать:

ПК-2.2/Зн1 Знать нормативно правовые документы в области финансового и налогового учета, состав финансовой и налоговой отчетности

Уметь:

ПК-2.2/Ум1 Уметь организовывать ведение налогового учета, составлять налоговые декларации и расчеты

Владеть:

ПК-2.2/Нв1 Владеть навыками налогового планирования, обоснования решений в области налогового планирования

ПК-5 Способен проводить консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг

ПК-5.1 Проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков, ведет работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ

Знать:

ПК-5.1/Зн1 Конъюнктуру и механизмы работы финансовых рынков: банковских услуг, ценных бумаг, валютного рынка, товарно-сырьевых рынков. Базовые финансовые продукты и услуги (депозиты, кредиты, страховые полисы, инвестиционные инструменты) — их особенности, условия, риски

Уметь:

ПК-5.1/Ум1 Проводить мониторинг рынка: собирать информацию о спросе, изучать предложения поставщиков услуг, оценивать их условия. Анализировать информацию: систематизировать финансовую и юридическую информацию, сравнивать параметры продуктов, выявлять соответствие/несоответствие предложений целям и возможностям клиента.

Владеть:

ПК-5.1/Нв1 Навыками работы с информационными системами: умение пользоваться программными комплексами для управления клиентскими взаимоотношениями (CRM), для аналитической обработки данных, владение универсальным и специализированным программным обеспечением для сбора, обработки и визуализации финансовой информации.

ПК-5.2 Подбирает в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирует клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов

Знать:

ПК-5.2/Зн1 Нормативно-правовую базу: законы и подзаконные акты, которые регулируют финансовые отношения, работу с клиентами, оформление договоров

Уметь:

ПК-5.2/Ум1 Проводить структурированное интервью и анкетирование, чтобы составить профиль клиента (финансовые цели, горизонт планирования, уровень риска, который он готов принять). Организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг. Вести деловые переговоры (в том числе телефонные) и улаживать возможные конфликтные ситуации

Владеть:

ПК-5.2/Нв1 Навыками работы с документацией: оформление договоров и сопутствующей документации в соответствии с требованиями поставщиков услуг, проверка правильности заполнения документов клиентом.

ПК-5.3 Консультирует клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)

Знать:

ПК-5.3/Зн1 Принципы ведения консультационной работы: как выстраивать диалог, выявлять потребности клиента, структурировать информацию. Основы психологии общения и этики делового взаимодействия

Уметь:

ПК-5.3/Ум1 Рассчитывать финансовые показатели (величину портфеля, целевую доходность) с учётом индивидуальных особенностей клиента. Учитывать текущую финансовую ситуацию и перспективы при оценке предложений.

Владеть:

ПК-5.3/Нв1 Навыками разъяснительной работы по интерпретации сути сложных финансовых инструментов, содержание юридических документов в пределах компетенции

ПК-6 Способен подготовить сделки кредитования корпоративных заемщиков и оценить платежеспособность и кредитоспособность потенциального корпоративного заемщика, осуществить контроль исполнения условий кредитного договора с корпоративным клиентом

ПК-6.1 Проводит подготовку сделок кредитования корпоративных заемщиков

Знать:

ПК-6.1/Зн1 Теоретические основы корпоративного кредитования (виды кредитов, этапы сделки); нормативно-правовые акты, которые регулируют банковские операции и кредитование (гражданское, банковское законодательство, локальные акты банка)

Уметь:

ПК-6.1/Ум1 Консультировать заёмщика: помогать подобрать оптимальный кредитный продукт под его задачи и возможности; анализировать финансовое положение юридического лица: изучать отчётность, оценивать ликвидность, финансовую устойчивость, рентабельность; проверять документы заёмщика на полноту и соответствие требованиям банка и законодательства

Владеть:

ПК-6.1/Нв1 Навыками составления графика платежей по кредиту и процентам с учётом специфики бизнеса клиента

ПК-6.2 Оценивает платежеспособность и кредитоспособность потенциального корпоративного заемщика

Знать:

ПК-6.2/Зн1 Методы оценки платёжеспособности и кредитоспособности корпоративных заёмщиков (анализ финансовой отчётности, коэффициентов, деловой репутации); требования банка к потенциальным заёмщикам (по кредитной истории, качеству обеспечения, бизнес-плану); порядок формирования кредитного досье, правила ведения документации.

Уметь:

ПК-6.2/Ум1 Оценивать заемщика и предмет залога, готовить мотивированное заключение о возможности или невозможности предоставления кредита, рассчитывать необходимые резервы; организовывать взаимодействие с другими подразделениями банка для комплексной оценки заявки; контролировать исполнение условий уже заключённого кредитного договора: отслеживать целевое использование средств, своевременность платежей, при необходимости корректировать график.

Владеть:

ПК-6.2/Нв1 Методами анализа финансовой информации для принятия управленческих решений в сфере кредитования; инструментами оценки кредитных рисков (количественных и качественных); навыками работы с информационными системами банка (автоматизированные банковские системы, CRM для работы с клиентами)

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Контроль и ревизия» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах):
Очная форма обучения - 7, Очно-заочная форма обучения - 8.

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

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-2 - Способен организовывать и вести налоговый учет, формировать налоговую отчетность, составлять налоговые расчеты и декларации и обосновывать решения в области налогового планирования организации		
ПК-2.2 Обосновывает решения в области налогового планирования организации	Банковский менеджмент, Консультационный проект, Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика	Банковский менеджмент, Консультационный проект, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика
ПК-5 - Способен проводить консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг		

ПК-5.1 Проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков, ведет работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ	Банковский менеджмент, Бухгалтерская финансовая отчетность, Бюджетная система РФ, Лабораторный практикум "1С", Международные стандарты финансовой отчетности, Налоговый учет и налоговая отчетность, Общественные финансы, Страхование, Управленческий учет, Учет и анализ деятельности банков, Финансовая политика государства	Аудит, Банковский менеджмент, Валютные операции банков, Денежно-кредитное регулирование, Лабораторный практикум "1С", Международные стандарты финансовой отчетности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика, Социальное страхование, Страхование, Учет в государственных муниципальных учреждениях, Учет и анализ внешнеэкономической деятельности, Учет и анализ деятельности банков
ПК-5.2 Подбирает в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирует клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов	Банковский менеджмент, Бухгалтерская финансовая отчетность, Деньги, кредит, банки, Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности, Лабораторный практикум "1С", Международные стандарты финансовой отчетности, Общественные финансы, Страхование, Учет и анализ деятельности банков	Аудит, Банковский менеджмент, Денежно-кредитное регулирование, Лабораторный практикум "1С", Международные стандарты финансовой отчетности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика, Социальное страхование, Страхование, Учет в государственных муниципальных учреждениях, Учет и анализ деятельности банков
ПК-5.3 Консультирует клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)	Банковский менеджмент, Деньги, кредит, банки, Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности	Банковский менеджмент, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика
ПК-6 - Способен подготовить сделки кредитования корпоративных заемщиков и оценить платежеспособность и кредитоспособность потенциального корпоративного заемщика, осуществить контроль исполнения условий кредитного договора с корпоративным клиентом		
ПК-6.1 Проводит подготовку сделок кредитования корпоративных заемщиков	Банковский менеджмент, Банковское дело, Бухгалтерская финансовая отчетность, Бухгалтерский финансовый учет (базовый уровень), Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень), История развития финансово-кредитной системы, Общественные финансы, Финансовые технологии в организациях	Аудит, Банковский менеджмент, Денежно-кредитное регулирование, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика

ПК-6.2 Оценивает платежеспособность и кредитоспособность потенциального корпоративного заемщика	Банковский менеджмент, Банковское дело, Бухгалтерская финансовая отчетность, Бухгалтерский финансовый учет (базовый уровень), Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень), Общественные финансы, Финансовая и налоговая система РФ, Финансовые технологии в организациях	Аудит, Банковский менеджмент, Денежно-кредитное регулирование, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика
---	--	--

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Групповая контактная работа (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Седьмой семестр	144	4	54	18	36	2	0,3	53,7	Экзамен
Всего	144	4	54	18	36	2	0,3	53,7	34

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Групповая контактная работа (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Восьмой семестр	144	4	4	2	2	2	0,3	103,7	Экзамен
Всего	144	4	4	2	2	2	0,3	103,7	34

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
----------------------------	--------------------	----------------------	------------------------

	Всего	Лекционн	Практичес	Самостоят
Раздел 1. Концепция развития финансового контроля	30,69	6	12	12
Тема 1.1. Основы финансового контроля	10,23	2	4	4
Тема 1.2. Внешний и внутренний финансовый контроль	10,23	2	4	4
Тема 1.3. Методы и специальные методические приемы контроля	10,23	2	4	4
Раздел 2. Общая методика проведения ревизий хозяйствующих субъектов	79,31	12	24	41,7
Тема 2.1. Ревизия как особая форма контроля	12,23	2	4	6
Тема 2.2. Ревизия внеоборотных активов	12,23	2	4	6
Тема 2.3. Ревизия товарно-материальных ценностей	12,23	2	4	6
Тема 2.4. Ревизия денежных средств и финансовых вложений	12,23	2	4	6
Тема 2.5. Ревизия расчетов	14,33	2	4	8
Тема 2.6. Ревизия бухгалтерской (финансовой) отчетности	16,06	2	4	9,7

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Концепция развития финансового контроля	33,09	1	1	30
Тема 1.1. Основы финансового контроля	10,93	0,3	0,3	10
Тема 1.2. Внешний и внутренний финансовый контроль	10,93	0,3	0,3	10
Тема 1.3. Методы и специальные методические приемы контроля	11,23	0,4	0,4	10
Раздел 2. Общая методика проведения ревизий хозяйствующих субъектов	76,91	1	1	73,7

Тема 2.1. Ревизия как особая форма контроля	10,33	0,1	0,1	10
Тема 2.2. Ревизия внеоборотных активов	10,33	0,1	0,1	10
Тема 2.3. Ревизия товарно-материальных ценностей	10,63	0,2	0,2	10
Тема 2.4. Ревизия денежных средств и финансовых вложений	10,63	0,2	0,2	10
Тема 2.5. Ревизия расчетов	10,63	0,2	0,2	10
Тема 2.6. Ревизия бухгалтерской (финансовой) отчетности	24,36	0,2	0,2	23,7

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Тестирование
Промежуточная аттестация	Экзамен

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Концепция развития финансового контроля	Тестирование	Экзамен
2	Общая методика проведения ревизий хозяйствующих субъектов	Тестирование	Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Концепция развития финансового контроля Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Прочитайте задание, выберите один правильный ответ Оценочно аналитическая функция контроля проявляется на следующих стадиях управления: 1. на всех стадиях управления 2. планирования мероприятий по достижению поставленных целей 3. реализации и регулирования мероприятий по достижению поставленных целей	1. на всех стадиях управления	ПК-2
2	Прочитайте задание, выберите один правильный ответ Что такое ведомственный контроль? 1) контроль со стороны контрольно-ревизионного управления 2) контроль, необходимый для осуществления независимой проверки 3) контроль головных предприятий над своими филиалами	контроль головных предприятий над своими филиалами	ПК-2
3	Прочитайте задание, выберите один правильный ответ Целью предварительного контроля является: 1) установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта 2) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций 3) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта.	предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций	ПК-2
4	Прочитайте задание, выберите один правильный ответ Цель камеральной налоговой проверки является: а. Перераспределения ВВП между населением; б. Инвентаризация наличия денежных средств у налогоплательщика; в. Контроль соблюдения налогоплательщиками законодательных и иных нормативных правовых актов о налогах и сборах.		ПК-2

	Ответ: Контроль соблюдения налогоплательщиками законодательных и иных нормативных правовых актов о налогах и сборах.	
5	Прочитайте задание, выберите один правильный ответ Результатом камеральной налоговой проверки при обнаружении налогового правонарушения является: а. Акт камеральной налоговой проверки; б. Справка камеральной налоговой проверки; в. Протокол камеральной налоговой проверки. Ответ: Акт камеральной налоговой проверки	ПК-2
6	Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ Налоговая отчетность это- Ответ: включает в себя совокупность документов, отражающих сведения об исчислении и уплате налогов физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и организациями.	ПК-2
7	Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ Налоговый учет - это Ответ: система обобщения информации, которая используется для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым Кодексом РФ	ПК-2
8	Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ Результатом камеральной налоговой проверки в случае, если ошибки не обнаружены является: Ответ: инспектор подписывает декларацию и указывает дату проверки на титульном листе	ПК-2
9	Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ Ревизия - это Ответ: система контрольных действий, направленных на проверку финансово-хозяйственной деятельности организации, законности и обоснованности совершенных операций, правильности их отражения в учете и отчетности, а также законности действий должностных лиц	ПК-2
10	Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ Последующий контроль - это Ответ: форма финансового контроля, которая проводится после совершения финансовых и хозяйственных операций с целью дополнительной проверки их законности, обоснованности и достоверности	ПК-2
11	Прочитайте задание и установите соответствие Соотнесите виды контроля с их характеристиками. Виды контроля: 1. Государственный. 2. Ведомственный. 3. Внутренний. 4. Общественный. 5.Аудиторский. Характеристики: А. Осуществляется специализированными аудиторскими организациями на договорной основе. Б. Реализуется трудовым коллективом, профсоюзами. В. Проводится контрольно-ревизионными управлениями отраслевых министерств и ведомств. Г. Организуется самим предприятием для обеспечения эффективности управления. Д. Осуществляется государственными органами в целях соблюдения законодательства Ответ: 1 - Д 2 - В 3 - Г 4 - Б 5 - А	ПК-2
12	Прочитайте задание и установите соответствие 1. Федеральный орган исполнительной власти 2. Федеральный орган законодательной власти 3. Судебный орган 4. Отдельные независимые органы А Государственная Дума Б Счетная Палата В Ростехнадзор Г Верховный Суд Ответ: 1 - В 2 - А 3 - Г 4 - Б	ПК-2

13	Прочитайте задание и установите соответствие Установите соответствие между экономическими категориями и их содержанием: - Ревизия - Надзор - Финмониторинг - Аудит А система мер по контролю за операциями с деньгами и имуществом, направленная на предотвращение использования финансовой системы для незаконных целей. Б система контрольных действий, направленных на проверку финансово-хозяйственной деятельности организации, законности и обоснованности совершенных операций В независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица с целью выражения мнения о ее достоверности. Г деятельность специально уполномоченных органов или лиц, направленная на проверку и контроль за соблюдением законности, установленных правил и норм.	ПК-2
	Ответ: 1 - Б 2 - Г 3 - А 4 - В	
14	Прочитайте задание и установите правильную последовательность Установите последовательность оформления результатов ревизии. Расположите документы в порядке их составления: А. Сличительная ведомость (при инвентаризации) Б. Рабочий документ ревизора (промежуточные ведомости нарушений) В. Акт ревизии. Г. Протокол разногласий (при наличии возражений со стороны проверяемой организации) Д. Приказ руководителя о мерах по устранению выявленных нарушений	ПК-2
	Ответ: - Б - А - В - Г - Д	

2. Общая методика проведения ревизий хозяйствующих субъектов Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса	Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Прочитайте задание, выберите один правильный ответ К какому виду контроля относится аудит? 1) к независимому 2) к государственному 3) к внутреннему	ПК-5
	Ответ: 1) к независимому	
2	Прочитайте задание, выберите один правильный ответ С какой целью осуществляется внутренний контроль? 1) с целью обеспечения сохранности собственности предприятия 2) в интересах общества 3) в интересах государства	ПК-5
	Ответ: 1) с целью обеспечения сохранности собственности предприятия	
3	Прочитайте задание, выберите один правильный ответ К приемам фактического контроля относятся: 1) очный опрос 2) письменный запрос 3) чтение документов	ПК-5
	Ответ: 1) очный опрос	
4	Прочитайте задание, выберите один правильный ответ В России государственный финансовый контроль осуществляется: 1. органами общей компетенции 2. Федеральной налоговой службой 3. Федеральной налоговой службой и органами внутренних дел 4. всеми органами государственной власти и управления в соответствии с их компетенцией	ПК-5
	Ответ: 4. всеми органами государственной власти и управления в соответствии с их компетенцией	
5	Прочитайте задание, выберите один правильный ответ В зависимости от времени осуществления по отношению к контролируемой деятельности объекта контроля в качестве форм финансово – экономического контроля выделяют: 1. предварительный, текущий и последующий контроль 2. ревизию и проверку 3. методы, приемы и процедуры выявления отклонений от заданных параметров цели управления	ПК-5
	Ответ: 1. предварительный, текущий и последующий контроль	
6	Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ Какие основные этапы включает в себя процесс ревизии?	ПК-5

	Ответ: Планирование, выполнение, оценка и отчётность	
7	Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ Наблюдение представляет собой Ответ: способ фактического контроля, предполагающий изучение организации труда и учета на рабочих местах, в цехах, на отдельных производственных участках и в организации в целом, проверку условий хранения товарно-материальных ценностей на складах, состояния пропускной системы, контроля за поступлением и отпуском товарно-материальных ценностей.	ПК-5
8	Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ Что контролируется при последующем контроле? Ответ: фактически совершенные финансово-хозяйственные операции	ПК-5
9	Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ Документ - это Ответ: письменное свидетельство с заполнением необходимых реквизитов, придающих ему юридическую силу	ПК-5
10	Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ Нормативно-правовая проверка документов - это Ответ: проверка соблюдения различных нормативов, инструкций, положений	ПК-5
11	Прочитайте задание и установите соответствие Установите соответствие между принципами контроля и их содержанием. 1. Законность 2. Объективность 3. Профессиональная компетентность А означает непереносимое соблюдение правовых норм действующего законодательства, регулирующих соответствующую среду контрольной деятельности. Б предполагает наличие специальной профессиональной подготовки, необходимой для эффективного выполнения контрольных функций, требуются знания и навыки, непосредственно связанные с приемами и способами проведения соответствующих контрольных действий, профессиональной подготовки специалистов этого профиля. В означает достоверность результатов контроля. Ответ: 1 – А 2 - В 3 - Б	ПК-5
12	Прочитайте задание и установите соответствие Установите соответствие документов их содержанию 1. Бухгалтерская отчетность 2. Налоговая декларация 3. Первичные документы 4. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам А письменные или электронные документы, которые подтверждают факт совершения хозяйственной операции. Б бухгалтерский регистр, таблица с данными об остатках и оборотах по счетам за рассматриваемый период В система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации, а также финансовые результаты его деятельности Г официальное заявление налогоплательщика в налоговые органы о полученных за определённый период доходах, расходах, налоговой базе, налоговых льготах, исчисленной сумме налога и других данных, которые служат основанием для исчисления и уплаты налогов Ответ: 1- В 2 - Г 3 - А 4 - Б	ПК-5
13	Прочитайте задание и установите соответствие Установите соответствие методов контроля и их содержания 1 Встречная проверка 2. Инвентаризация 3. Арифметическая проверка документов 4. Формальная проверка документов А проверка фактического наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации с последующим сопоставлением полученных данных с данными бухгалтерского учёта. Б мероприятие налогового контроля, при котором ФНС запрашивает документы или информацию о налогоплательщике или конкретных сделках у его контрагентов или других лиц, располагающих такими сведениями. В внешний осмотр первичного учётного документа с целью анализа соблюдения установленной формы и сопоставления его реквизитов. Г контроль правильности всех числовых расчётов в них: сумм, итогов, процентов, пропорций, коэффициентов и других количественных показателей.	ПК-5

	Ответ: 1 – Б 2 - А 3 - Г 4 - В	
14	Прочитайте задание и установите правильную последовательность Укажите правильную последовательность этапов проведения ревизии: 1) установление делового контакта; 2) общее ознакомление с объектами контроля; 3) контрольная инвентаризация; 4) собственно проверка вопросов программы; 5) определение размера материального ущерба; 6) документальное оформление результатов. Ответ: 1–2–3–5–4–6.	ПК-5
15	Прочитайте задание и установите правильную последовательность Установите правильную последовательность действий ревизора на этапе непосредственного проведения проверки (после подготовительных этапов). а) Составление рабочих документов по результатам проверки. б) Получение письменных объяснений от должностных лиц. в) Изучение делопроизводства и документооборота в организации. г) Проведение контрольных мероприятий (инвентаризация, экспертизы). Ответ: Г Б В А	ПК-5
16	Прочитайте задание и выберите один правильный ответ Важным условием проведения ревизии денежной наличности в кассе является: а) внезапность; б) быстрота; в) присутствие кассира Ответ: а) внезапность	ПК-6
17	Прочитайте задание и выберите один правильный ответ Какие из перечисленных принципов являются основными принципами внутреннего контроля? 1) Принцип безраздельной власти 2) Принцип свободы предпринимательства 3) Принцип разделения обязанностей 4) Принцип недопустимости ошибок Ответ: 3) Принцип разделения обязанностей	ПК-6
18	Прочитайте задание и выберите один правильный ответ Какой вид контроля направлен на предотвращение и обнаружение ошибок и нарушений в реальном времени? 1) Экстернализированный контроль 2) Внутренний контроль 3) Активный контроль 4) Пассивный контроль Ответ: 3) Активный контроль	ПК-6
19	Прочитайте задание и выберите один правильный ответ Какие из перечисленных шагов являются частью процесса контроля и ревизии в бухгалтерии? 1) Составление финансовых отчетов 2) Проведение аудита 3) Сверка банковских выписок 4) Оформление договоров с клиентами Ответ: 3) Сверка банковских выписок	ПК-6
20	Прочитайте задание и выберите один правильный ответ Какие основные категории рисков обычно рассматриваются при проведении контроля и ревизии? 1) Экологические риски. 2) Психологические риски. 3) Финансовые риски. 4) Социальные риски Ответ: 3) финансовые риски	ПК-6
21	Прочитайте задание и дайте развернутый, обоснованный ответ Что является основной целью контроля в рамках управленческой деятельности? Ответ: Обеспечение соответствия целей и задач организации установленным стандартам и требованиям	ПК-6
22	Прочитайте задание и дайте развернутый, обоснованный ответ Что является причиной внедрения системы внутреннего контроля в организации? Ответ: Повышение эффективности управления и минимизация рисков	ПК-6
23	Прочитайте задание и дайте развернутый, обоснованный ответ Что является результатом проведения ревизии в организации? Ответ: Выявление ошибок и нарушений, разработка рекомендаций по их исправлению	ПК-6

24	Прочитайте задание и дайте развернутый, обоснованный ответ Что является основным целевым направлением контроля?		ПК-6
	Ответ:	Предотвращение и выявление ошибок и злоупотреблений	
25	Прочитайте задание и дайте развернутый, обоснованный ответ Внутрихозяйственный контроль в организации - это		ПК-6
	Ответ:	систематическая проверка должностными лицами предприятия выполнения решений правительства, указаний вышестоящих организаций, использования производственных ресурсов, соблюдения законности в целях выявления резервов производства и решительного пресечения хищений, бесхозяйственности и расточительства	
26	Прочитайте задание и установите правильную последовательность Установите последовательность составления документов в процессе проведения ревизии. а) Рабочий план ревизии. б) Акт ревизии. в) Программа ревизии. г) Справка о результатах проверки.		ПК-6
	Ответ:	а) в) б) г)	
27	Прочитайте задание и установите правильную последовательность Определите логическую последовательность. При проведении ревизии сначала обычно: а) Изучается система внутреннего контроля проверяемой организации б). Проводится формальная проверка первичных документов в). Анализируются отчетные данные за предыдущий период г). Осуществляется фактическая проверка наличия имущества.		ПК-6
	Ответ:	г) а) б) в)	
28	Прочитайте задание и установите соответствие Установите соответствие между видом контроля и его характеристикой 1) Предварительный 2) Текущий 3) Последующий А. Осуществляется до начала операций с целью их предупреждения Б. Осуществляется после завершения операций для оценки результатов В. Проводится в процессе совершения операций		ПК-6
	Ответ:	1 - А 2 - В 3 - Б	
29	Прочитайте задание и установите соответствие Установите соответствие между приемом контроля и его описанием: 1) Формальная проверка 2) Логическая проверка 3) Нормативная проверка А. Анализ сопоставления разных данных: например, проверка соответствия первичных документов сводным отчетам или данных в учетных регистрах. Б. Изучение документов для выявления дефектов в оформлении, правильности заполнения реквизитов, наличия неоговоренных исправлений. В. Проверка соответствия хозяйственных операций установленным нормам, нормативам и законодательным актам		ПК-6
	Ответ:		
30	Прочитайте задание и установите соответствие Установите соответствие между типом контроля и его целью 1) Контроль на соответствие 2) Контроль эффективности 3) Контроль на соответствие целям бизнеса А. Убедиться, что деятельность организации действительно способствует реализации стратегических задач и миссии компании. Б. Оценить, насколько рационально и результативно используются ресурсы, достигнуты ли поставленные цели. В. Проверить, насколько деятельность организации или операций соответствуют установленным нормам, правилам, законодательству.		ПК-6
	Ответ:	1) В 2) Б 3) А	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен седьмой семестр - очная (восьмой семестр - очно-заочная)

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	

1	Дайте развернутый ответ на вопрос Сущность и значение экономического контроля, его цель, задачи и функции Ответ: Экономический контроль — это система наблюдения, проверки и анализа экономических процессов, направленная на обеспечение соответствия деятельности хозяйствующих субъектов, государства и общества в целом установленным нормам, стандартам и целям. Он охватывает сферу производственных отношений, распределения совокупного продукта, финансовых ресурсов и хозяйственной деятельности. Сущность экономического контроля заключается в целенаправленном воздействии на ход воспроизводственных процессов для достижения оптимальных конечных результатов. Он позволяет выявлять отклонения от заданных параметров (правовых норм, планирования, бюджетирования и т. д.) и на этой основе принимать корректирующие управленческие решения. Значение экономического контроля состоит в обеспечении нормального функционирования экономической системы на всех уровнях — от микроэкономики (отдельных хозяйствующих субъектов) до макроэкономики (общенационального уровня). Для хозяйствующих субъектов это означает эффективное использование ресурсов, а для общества — легальность и прозрачность бизнеса, усиление его социальной ответственности. Цель экономического контроля — объективное изучение положения дел в определённых отраслях деятельности предприятия и выявление отрицательно сказывающихся факторов. Также цель может включать вскрытие отклонений от принятых стандартов и нарушений принципов законности, эффективности и экономии расходования материальных ресурсов на возможно более ранней стадии, чтобы принять корректирующие меры, привлечь виновных к ответственности или предотвратить такие нарушения в будущем. Основные задачи экономического контроля: • укрепление законности и правопорядка, государственной и финансовой дисциплины; • обеспечение сохранности имущества и денежных средств организации, выявление фактов недостатков, потерь и порчи; • достижение целевого, экономного и рационального использования всех средств организации; • выявление и использование резервов роста и повышения эффективности производства; • проверка состояния бухгалтерского учёта и внутреннего контроля, достоверности бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности. Функции экономического контроля: 1. Информационная. Информация, полученная в результате контроля, служит основанием для принятия управленческих решений, обеспечивающих нормальное функционирование контролируемого объекта. 2. Профилактическая. Контроль не только выявляет недостатки, хищения, злоупотребления, но и способствует их устранению и недопущению в дальнейшем. 3. Мобилизующая. Привлекает организации к мобилизации всех имеющихся ресурсов для достижения поставленных целей и эффективного ведения производства. 4. Воспитательная. Приобщает людей к управлению производством, воспитывает у работников потребность соблюдения законности и чёткого исполнения обязанностей. Некоторые принципы эффективного осуществления экономического контроля: • Действенность — воздействие контроля на экономику, выражающееся через эффективность мер, принятых по его результатам. • Рациональность — соизмерение расходов на контроль с получаемыми экономическими выгодами. Экономический контроль может осуществляться на разных уровнях — от внутреннего контроля в организациях до государственного финансового контроля. В зависимости от времени проведения выделяют предварительный, текущий и последующий контроль.	ПК-2, ПК-5, ПК-6
2	Дайте развернутый ответ на вопрос Органы и виды экономического контроля	ПК-2, ПК-5, ПК-6

	Ответ: Государственный контроль Его осуществляют органы государственной власти и управления. Цель — обеспечить соблюдение законодательства в экономической сфере, проверить эффективность использования государственных средств, выявить нарушения. Органы, которые могут быть задействованы: • Счётная палата РФ (осуществляет внешний государственный аудит, в том числе за исполнением федерального бюджета); • Министерство финансов РФ; • Федеральная налоговая служба (контроль за соблюдением налогового законодательства); • Федеральное казначейство (контроль за своевременностью операций со средствами бюджета и внебюджетных фондов); • Федеральная антимонопольная служба (ФАС) — контроль в сфере конкуренции, госзакупок; • Федеральная таможенная служба (контроль внешнеэкономической деятельности, валютного контроля); • специализированные инспекции (ветеринарная, транспортная, лицензионная и др.). Виды внутри государственного контроля: • Общегосударственный — в масштабах всей страны, направлен на повышение эффективности экономики. • Отраслевой — помогает развивать отдельные отрасли, находить резервы роста. • Специализированный — проверка соблюдения правил в конкретной сфере (ветеринарный, транспортный контроль и т.п.). Ведомственный контроль Это разновидность государственного контроля, но с важным ограничением: он действует только в рамках конкретного ведомства и проверяет только подведомственные ему организации. Кто проводит: контрольно-ревизионные подразделения министерств и ведомств. Задачи: • контроль за выполнением плановых заданий; • проверка экономного использования ресурсов, сохранности государственной собственности; • контроль за правильностью ведения бухгалтерского учёта; • пресечение фактов бесхозяйственности, приписок. При необходимости такие органы могут выходить за пределы ведомства, но только по взаимосвязанным операциям и с согласия другого заинтересованного ведомства. Предпринимательский (внутренний) контроль Его осуществляет сама организация для нужд собственного управления. Это часть системы корпоративного управления. Кто может быть субъектом контроля: • руководство и управленческий персонал (самоконтроль); • специальные службы (например, служба внутреннего аудита); • ревизионные комиссии (часто создаются собственником). Цель — обеспечить эффективность и прозрачность операций внутри компании, вовремя заметить отклонения и риски. Аудиторский контроль Это независимая проверка. Её проводят внешние специалисты — аудиторы (индивидуальные предприниматели) или аудиторские фирмы. Главная задача — выразить мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчётности организации, проверить законность совершаемых операций и правильность их отражения в учёте. Аудиторский контроль не заменяет государственный или ведомственный — он дополняет систему, особенно когда нужно подтвердить отчётность для инвесторов, банков или при судебных спорах. Деятельность аудиторов регулируется Федеральным законом «Об аудиторской деятельности». Также существуют саморегулируемые организации аудиторов, которые контролируют качество работы членов объединения.	
3	Дайте развернутый ответ на вопрос Этапы ревизионного процесса	ПК-2, ПК-5, ПК-6

	Ответ: Ревизионный процесс — это последовательность этапов, каждый из которых решает свои задачи. 1. Планирование ревизии. На этом этапе составляют календарный план: определяют объекты проверки, проверяемый период, сроки, вид ревизии и состав исполнителей. Часто в план включают и основания для включения проверки (закон, постановление). 2. Подготовка к ревизии. До выезда на объект изучают состояние объекта: анализируют бухгалтерскую и статистическую отчётность, акт предыдущей ревизии, нормативные акты. На основе этого выбирают методы проверки, определяют последовательность действий и формируют ревизионную группу. За несколько дней до начала издают распоряжение о назначении ревизии (указывают объект, вид, период, состав бригады и сроки) 3. Составление программы проведения ревизии. Программа детализирует работу: в ней в логической последовательности перечисляют вопросы, на которых нужно сосредоточить внимание. В программе также отражают сроки, состав участников, необходимые средства и условия, а также формы документального оформления (акты, ведомости). Программу утверждает руководитель контрольно-ревизионного органа. После этого руководитель группы знакомит с ней членов бригады и распределяет задания. 4. Организация работы на месте (объекте) ревизии. Прибыв на место, ревизоры устанавливают деловой контакт с руководством организации: предъявляют удостоверение, знакомят с программой, представляют участников группы. Решают организационно-технические вопросы: обеспечивают доступ к документам и ценностям, координируют взаимодействие с подразделениями. 5. Документальная и фактическая проверка. На этом этапе собирают доказательства. Документальная проверка — это анализ финансовых, бухгалтерских и иных документов организации. Фактическая проверка включает осмотр, инвентаризацию, пересчёт, наблюдение, экспертизу, контрольные замеры. Ревизоры выявляют нарушения, оценивают законность и обоснованность операций, определяют размер ущерба. В процессе они систематизируют факты (группируют по однородным признакам). 6. Систематизация материалов ревизии и составление акта. Собранные данные анализируют, структурируют и оформляют в виде акта. В акте излагают результаты последовательно, опираясь на факты и доказательства. К акту могут прилагаться промежуточные документы (акты выборочных инвентаризаций, ведомости). 7. Согласование и обсуждение результатов ревизии на предприятии. Материалы обсуждают с руководством и специалистами организации. Это нужно, чтобы получить пояснения, уточнить детали и учесть мнение ответственных лиц. 8. Утверждение материалов ревизии. Окончательно оформленные материалы (акт, приложения) утверждает руководитель ревизионной группы или вышестоящий орган. 9. Контроль за выполнением решений, принятых по материалам ревизии. На этом этапе следят, как организация устранила выявленные недостатки и выполнила рекомендации. Ревизоры могут запрашивать отчёты, проводить дополнительные проверки или выездные совещания. Если на каком-то из этапов возникают сложности (например, не хватает данных или нужно дополнительное согласование), процесс может потребовать корректировки.	
4	Дайте развернутый ответ на вопрос Порядок назначения и составления программы ревизии и проверки	ПК-2, ПК-5, ПК-6

	Ответ: Порядок назначения и составления программы ревизии или проверки действительно состоит из нескольких этапов — я подобрала для вас чёткую последовательность, чтобы было проще ориентироваться. 1. Назначение проверки Сначала нужно принять решение о проведении контрольного мероприятия. Основания могут быть разными: • Для плановой проверки — включение в годовой план контрольных мероприятий органа контроля. • Для внеплановой — выявление признаков нарушений в ходе анализа данных, поступившие обращения, истечение срока исполнения ранее выданных предписаний, результаты предыдущей проверки. Решение принимает руководитель (или заместитель руководителя) органа контроля. Оно оформляется приказом или распоряжением, где обязательно указывают: • тему контрольного мероприятия; • наименование (и реквизиты — ОГРН, ИНН) объекта контроля; • проверяемый период; • метод контроля (камеральная, выездная или комбинированная проверка); • состав ревизионной группы (или лицо, уполномоченное провести проверку); • сроки проведения. В ходе самой проверки руководитель группы или уполномоченное лицо вправе направить мотивированное обращение, и в решение о назначении могут быть внесены изменения — например, скорректирован перечень вопросов, состав группы или сроки. 2. Составление программы проверки После того как решение о проверке принято, разрабатывают её программу. Программа служит руководством для всей группы: она структурирует работу и помогает сфокусироваться на ключевых вопросах. Включают в программу: • Цель и основание проверки. Чётко формулируют, чего хотят добиться (например, проверить законность расходования бюджетных средств), и указывают нормативную базу (законы, приказы, стандарты органа контроля). • Тема и предмет проверки. Конкретизируют, что именно будут изучать: отдельные операции, систему внутреннего контроля, исполнение сметы, эффективность использования ресурсов. • Проверяемый период. Указывают временной интервал, за который анализируют деятельность объекта. • Перечень объектов проверки. Если проверка комплексная (например, несколько филиалов или направлений деятельности), перечисляют конкретные подразделения или участки. • Сроки проведения. Фиксируют даты начала и окончания, а также возможные промежуточные контрольные точки. • Состав участников. Составляют список членов ревизионной группы. Отдельно могут выделить тех, у кого есть доступ к конфиденциальной информации. • Перечень вопросов для проверки. Это сердце программы. Вопросы формулируют так, чтобы они были конкретными и позволяли оценить ситуацию (например, «Проверить правильность составления бюджетной сметы», «Оценить эффективность использования основных средств», «Проанализировать законность совершения крупных сделок»). При формировании списка часто применяют риск-ориентированный подход: в программу включают те вопросы, где выше вероятность нарушений или существенность последствий. • Средства и условия. Прописывают, что понадобится для работы: оргтехника, средства связи, условия для фактических проверок (инвентаризация, контрольные обмеры). • Формы документального оформления. Приводят образцы описей, актов, ведомостей и форму итогового акта проверки. Несколько советов по составлению: • Цели проверки должны напрямую соответствовать задачам органа контроля. • На этапе подготовки полезно изучить не только отчётность, но и материалы предыдущих проверок, систему внутреннего контроля объекта, нормативные акты, которые регулируют проверяемую сферу. • После составления проекта программы её обычно утверждает тот же руководитель, который издал приказ о назначении проверки. • В процессе работы программу при необходимости можно корректировать — если в ходе проверки вскрылись новые обстоятельства или серьёзные нарушения на отдельном участке.	
5	Дайте развернутый ответ на вопрос Оформление итогов ревизии	ПК-2, ПК-5, ПК-6

	Ответ: Оформление итогов ревизии — это финальный этап, где все собранные в ходе проверки факты превращаются в официальный документ. Чаще всего итоговым документом выступает акт ревизии. Но есть нюанс: если в ходе проверки нарушений не выявлено, иногда оформляют справку. Как выстроить содержание Обычно акт делят на три части: • Вводная. Здесь фиксируют основание проверки (номер и дата приказа/распоряжения), состав ревизионной группы (должности, фамилии), период проверки, наименование и реквизиты проверяемой организации. • Описательная. Здесь по пунктам из программы ревизии излагают, что именно проверили и какие факты выявили. Важно соблюдать логику и хронологию. Для каждого нарушения укажите: в чём суть, период, нормативный акт, который нарушен, при возможности — виновное лицо и размер ущерба. • Итоговая Важные принципы изложения: • Объективность и обоснованность. В акт включают только факты, подтверждённые документами, данными контрольных действий (инвентаризация, запросы), а также ссылками на нормативные акты. • Чёткость формулировок. Описание должно быть понятным, без двусмысленностей. • Системность и лаконичность. Не перегружайте текст мелочами, но и не упускайте важного. Однородные нарушения удобно сгруппировать в таблицы (ведомости) и сделать на них ссылку в основном тексте. Чего в акте быть не должно: • информации, не относящейся к теме и проверяемому периоду (если она не нужна для понимания сути нарушений); • выводов и предположений, не подтверждённых доказательствами; • морально-этической оценки действий должностных или материально ответственных лиц. К акту прилагают дополнительные документы, которые подтверждают выводы: • акты встречных проверок (если они проводились в рамках основной ревизии); • заключения по результатам отдельных обследований; • ведомости, сводные ведомости; • заверенные копии документов, фото-, видеоматериалы. Практические моменты • Подписание. Акт подписывает руководитель ревизионной группы. Также свои подписи ставят руководитель проверяемой организации и, как правило, главный бухгалтер. • Возражения. Если кто-то из участников не согласен с выводами, он может подписать акт с оговоркой о наличии возражений и приложить письменное обоснование. Эти материалы приобщаются к акту. • Ознакомление. Руководитель проверяемой организации должен иметь возможность ознакомиться с актом. Обычно для этого устанавливают срок (например, 2 рабочих дня с момента вручения). • Промежуточные акты. Иногда факты выявляются в ходе проверки, но их нельзя сразу подтвердить документами. В таких случаях составляют промежуточный акт, который подписывают участники. Его данные затем кратко включают в общий акт. • Сроки оформления. Для государственных и муниципальных ревизий действует федеральный стандарт (Постановление Правительства РФ № 1235): оформить результаты нужно не позднее 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий. Для других видов обследований срок может быть иным. • Количество экземпляров. Обычно делают несколько копий: для проверяемой организации, для организации, назначившей ревизию, и для архива. Перед составлением акта полезно свериться с внутренними регламентами вашей организации или ведомственными стандартами — иногда там закреплены свои типовые формы или дополнительные требования	
6	Дайте развернутый ответ на вопрос Ревизия денежных средств	ПК-2, ПК-5, ПК-6

	Ответ: Ревизия денежных средств — это процедура проверки фактического наличия денежных средств, их соответствия данным бухгалтерского учёта, а также контроля за правильностью ведения кассовых операций, их оформления и отражения в учёте. Виды ревизий По времени проведения ревизии делятся на плановые и внеплановые (внезапные). Плановая ревизия проводится в случаях, установленных нормативно-правовыми актами. Например, перед составлением годовой бухгалтерской отчётности, при смене материально ответственного лица (кассира), при реорганизации или ликвидации организации, при форс-мажорных обстоятельствах (пожар, авария, стихийное бедствие). Внеплановая ревизия проводится внезапно, без предварительного уведомления материально ответственного лица. Её могут инициировать руководитель при подозрении на хищение или злоупотребление, бухгалтерия при выявлении ошибок в учёте, контролирующие органы по их требованию. Порядок проведения 1. Издание приказа. Руководитель издаёт приказ о проведении ревизии, в котором утверждает состав инвентаризационной комиссии и указывает причину проверки. Для годовой инвентаризации отдельный приказ может не потребоваться — кассу включают в общую инвентаризацию. 2. Подготовка. Перед началом ревизии все кассовые операции прекращаются. Комиссия получает последние приходные и расходные кассовые документы. Материально ответственные лица подтверждают, что все документы сданы, поступления оприходованы, а списания оформлены правильно. 3. Проверка. Комиссия пересчитывает наличные деньги, сверяет их с данными кассовой книги или учётной программы. Если применяется контрольно-кассовая техника (ККТ), проверка начинается с сверки с данными операционных касс, показателями кассовой ленты и счётчиками ККТ. Также могут проверяться денежные документы (марки, билеты, топливные карты и т. д.), бланки строгой отчётности. 4. Оформление результатов. По итогам проверки составляются акты и описи. Например, для наличных денежных средств может использоваться форма ИНВ-15, для ценных бумаг и бланков строгой отчётности — форма ИНВ-16. Документы составляются в нескольких экземплярах (в зависимости от ситуации), подписываются всеми членами комиссии и материально ответственными лицами. Особенности для кредитных организаций В соответствии с Положением Банка России от 29 января 2018 года №630-П, ревизии наличных денег в кредитных организациях и их структурных подразделениях (ВСП) проводятся: • не реже одного раза в год; • при смене должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей, и кассового работника ВСП; • по требованию руководителя рабочей группы, его заместителя или члена рабочей группы, осуществляющих проверку. Оформление результатов В акте ревизии могут указываться: • наименование организации или филиала; • учётный номер ВСП, присвоенный Банком России; • дата составления акта; • фактическое наличие наличных денег; • соответствие (несоответствие) фактического наличия данным бухгалтерского учёта и книги хранилища ценностей; • выявленные несоответствия. Если при ревизии выявлены расхождения, руководитель и главный бухгалтер принимают меры в соответствии с установленными правилами. При проведении ревизии необходимо соблюдать требования законодательства, внутренних документов организации и нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учёт и кассовые операции	
7	Дайте развернутый ответ на вопрос Ревизия расчетов	ПК-2, ПК-5, ПК-6

	Ответ: Ревизия расчётов — это проверка того, насколько правильно в организации ведётся учёт всех денежных потоков: кто кому должен, кто кому заплатил, есть ли расхождения между учётными данными и реальностью, законны ли сами операции. Ревизор смотрит, нет ли ошибок, нарушений или скрытых рисков в том, как в компании отражают все эти взаиморасчёты. Задачи: • Убедиться, что в учёте всё отражено верно — нет скрытых долгов или излишне списанных сумм. • Выявить ошибки, которые могут привести к проблемам с налоговой или к судебным спорам. • Оценить состояние внутреннего контроля: где в процессе есть слабые места. • Подготовить компанию к внешним проверкам (например, перед сделкой или аудитом). Обычно фокус делают на конкретных блоках: • Расчёты с поставщиками и подрядчиками. Проверяют наличие и правильность оформления договоров, своевременность поставок, корректность отражения операций в учёте (в том числе выделение «входного» НДС), реальность дебиторской и кредиторской задолженности. • Расчёты с покупателями и заказчиками. Сверяют данные компании с данными контрагентов (часто для этого направляют акты сверки), анализируют просроченную задолженность, проверяют, правильно ли списываются безнадежные долги. • Расчёты с подотчётными лицами. Контролируют, на что были выданы деньги, куда отчитались, нет ли расхождений между авансовыми отчётами и фактическими расходами. • Расчёты с персоналом по оплате труда. Проверяют правильность начислений (оклад, премии, доплаты), законность и полноту удержаний (НДФЛ, взносы), а также соблюдение трудового законодательства. • Расчёты с бюджетом и внебюджетными фондами. Контролируют своевременность и полноту платежей, правильность расчёта налогов и взносов. • Расчёты с прочими дебиторами и кредиторами (например, по претензиям). Ревизор использует разные методы: • Документальная проверка: анализирует первичные документы (накладные, акты, счета-фактуры, договоры), сверяет их между собой и с учётными регистрами (журналы-ордера, Главная книга). • Арифметическая проверка: убеждается в правильности подсчётов — итогов, сумм, наценок. • Логическая проверка: оценивает обоснованность операций, их соответствие условиям договоров и нормативным актам. • Фактическая проверка: иногда проводят инвентаризацию расчётов (сверяют учётные данные с фактическим наличием документов или результатов расчётов с контрагентами). • Встречная проверка: сопоставляют данные компании с данными её контрагентов. Часто применяют комбинированный подход: для проблемных или рискованных контрагентов проводят сплошную проверку, а для остальных — выборочную. 1с- Типичные проблемы: • отсутствие или неправильное оформление договоров; • ошибки в учёте (неверная корреспонденция счетов, искажение аналитического учёта); • отражение в учёте нереальной задолженности (например, сомнительных долгов); • расхождения между данными компании и её контрагентов; • неправильное отражение сумм НДС; • подделка документов для создания фиктивных обязательств. По итогам составляют акт ревизии. В нём фиксируют все проверенные факты: что именно вызвало вопросы, какие есть расхождения, какие нарушения выявлены. К акту могут прилагаться накопительные ведомости с деталями, а также промежуточные или разовые акты, если какие-то факты нельзя сразу подтвердить документами. На основе этого документа руководство принимает решения: устранить нарушения, скорректировать учёт, усилить внутренний контроль.	
8	Дайте развернутый ответ на вопрос Методы и приемы ревизии	ПК-2, ПК-5, ПК-6

Ответ:	В ревизии действительно используют целый набор методов и приёмов — они помогают глубоко проверить деятельность компании: от анализа документов до фактического контроля активов. Это более общие подходы, под которыми понимают последовательность действий. • Анализ и синтез. Разложение объекта на составные части для детального изучения, а затем объединение результатов для выводов о системе в целом. • Индукция и дедукция. Индукция — от частных фактов к общим выводам (например, сначала проверить отдельные операции, потом сделать вывод по всей дебиторской задолженности). Дедукция — от общего к частному (сначала оценить синтетический учёт, потом перейти к аналитическому). • Аналогия. Познание одного объекта через сходство с другим. • Системный анализ. Рассмотрение объекта как целостной системы, выявление взаимосвязей между элементами. • Функционально-стоимостный анализ. Оценка целесообразности затрат. Приёмы документального контроля применяют, когда нужно изучить сами документы. • Формальная проверка. Оценивают полноту и правильность заполнения реквизитов, ищут подчистки, дописки, неоговоренные исправления, проверяют подлинность подписей. При сомнениях в подлинности может проводиться графологическая экспертиза. • Арифметическая проверка. Контролируют правильность подсчётов: итогов в таблицах, таксировки (расчётов на единицу), переноса данных из первичных документов в регистры учёта и отчётность. • Логическая проверка. Анализируют объективность и целенаправленность операций, реальность взаимосвязей между ними. • Нормативная проверка. Сверяют операции с действующими нормами — как внешними (законы, ГОСТы), так и внутренними (нормы расхода сырья, расценки в организации). Это помогает выявить сокрытие недостатков, перерасхода или завышение затрат. • Встречная проверка. Сопоставляют два экземпляра одного документа или разные документы, связанные одной операцией, но находящиеся в разных местах (например, у поставщика и у покупателя, или в разных подразделениях одной организации). • Взаимный контроль. Сопоставляют разные по характеру документы, отражающие одну или несколько взаимосвязанных операций, чтобы установить действительное содержание и выявить фальсификации. • Восстановление количественно-суммового учёта. Применяют, когда количественный учёт материальных ценностей или готовой продукции не ведётся или запущен, но все приходные и расходные операции оформлены первичными документами. • Контрольное сличение остатков. Часто используют в розничной торговле и общепите: сопоставляют остатки на начало периода с поступлением и расходом, чтобы выявить расхождения и хищения. • Хронологический анализ. Изучают операции в временной последовательности, чтобы проследить их логику и выявить возможные нарушения. Приёмы фактического контроля Они нужны, чтобы подтвердить достоверность данных документами путём осмотра, пересчёта, замера. • Инвентаризация. Сверяют фактическое наличие имущества и обязательств с данными бухгалтерского учёта на определённую дату. • Контрольный обмер. Применяют в строительстве и смежных областях: проверяют объёмы выполненных работ, стоимость, чтобы оценить правильность предъявленных к оплате счетов. • Обследование. Оценивают фактическое состояние объектов, условия хранения, готовность объектов (например, степень готовности строительного объекта). • Контрольный запуск сырья и материалов. Используют, чтобы проверить правильность норм расхода материалов на производство, особенно если есть вопросы к качеству продукции или большому объёму брака. • Экспертная оценка. Привлекают специалистов для оценки сложных вопросов (например, проектно-технической документации, качества работ). Другие важные элементы • Документирование. На промежуточных этапах оформляют результаты контрольных действий (например, акты выборочной инвентаризации). • Аналитическая группировка. Выявленные недостатки систематизируют по однородным признакам для дальнейшего анализа (составление таблиц, расчёт факторов, влияющих на выполнение плана, анализ причин брака или убыточности). • Следственно-юридическое обоснование. Включает сбор доказательств для подтверждения нарушений, определения размера ущерба и виновных лиц. Сюда относятся опрос сотрудников, получение письменных пояснений, а в необходимых случаях — изъятие документов по решению правоохранительных органов. • Принятие решений по результатам. На основе выявленных фактов разрабатывают меры: приказы, распоряжения, служебные письма. • Контроль за выполнением решений. Проверяют, устранены ли выявленные недостатки. На практике ревизор обычно комбинирует разные методы и приёмы, чтобы получить полную картину: например, сначала проводит аналитическую группировку, чтобы увидеть общую картину проблем, а затем применяет встречную проверку, чтобы подтвердить или опровергнуть отдельные факты. Выбор зависит от целей ревизии, состояния учёта на объекте и опыта проверяющего.
---------------	--

9	Дайте развернутый ответ на вопрос Ревизия финансовых результатов Ответ: Ревизия финансовых результатов — это проверка того, насколько точно и законно организация определила и отразила в учёте и отчётности прибыль или убыток за определённый период, правильно ли компания посчитала разницу между доходами и расходами, нет ли ошибок, нарушений или манипуляций Задачи ревизии: • Проверить, правильно ли рассчитана прибыль (или убыток) от основной деятельности (продажа товаров, работ, услуг). • Оценить состав и корректность формирования прочих доходов и расходов (например, процентов к получению или к уплате, доходов от сдачи имущества в аренду, штрафов). • Убедиться, что доходы и расходы правильно распределены между разными отчётными периодами (например, расходы на рекламу, которые относятся к текущему периоду, или расходы, связанные с будущим периодом, правильно отнесены на себестоимость). • Проверить, законно и обоснованно ли распределена чистая прибыль (например, выплачены дивиденды, сформированы резервные фонды). • Выявить возможные нарушения: завышение или занижение доходов и расходов, ошибки в расчётах, сокрытие доходов, нецелевое использование средств. • Найти резервы для повышения эффективности и снижения издержек. Обычно процесс ревизии делают на несколько этапов: 1. Подготовка и планирование. Ревизор изучает специфику деятельности компании, учётную политику, анализирует данные за прошлый период и смотрит, как выполнялись предыдущие рекомендации. 2. Непосредственная проверка. Ревизор собирает доказательства по ключевым критериям: - о Существование. Реальны ли операции, отражённые на счетах доходов и расходов? - о Права и обязательства. Перешло ли право собственности на товар или услугу, правильно ли оформлены документы (накладные, акты, договоры)? - о Возникновение. Действительно ли операции произошли в том отчётном периоде, за который отчитываются? (Ревизор сверяет даты в первичных документах и в бухгалтерских записях.) - о Стоимостная оценка. Правильно ли оценены операции (в какой валюте, соответствует ли метод оценки тому, что закреплён в учётной политике)? - о Представление и раскрытие. Правильно ли операции классифицированы на счетах, раскрыта ли вся информация в отчёте о финансовых результатах. 3. Анализ результатов и формирование выводов. Ревизор систематизирует найденные отклонения, оценивает их влияние на финансовый результат и формирует итоговое мнение о состоянии учёта финансовых результатов в организации. Источники для ревизии: • учредительные документы; • положение об учётной политике; • бухгалтерская отчётность (баланс, отчёт о прибылях и убытках, отчёт об изменениях капитала, отчёт о движении денежных средств); • учётные регистры по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки», 98 «Доходы будущих периодов» и другим. При проверке ревизор руководствуется рядом нормативных актов, например, Федеральным законом «О бухгалтерском учёте», Налоговым кодексом РФ, положениями по бухгалтерскому учёту. Результаты оформляются актом. В нём подробно излагаются выявленные факты: какие нарушения обнаружены, какими документами они подтверждены, какой размер ущерба или упущенной выгоды выявлен, а также даются рекомендации по устранению недостатков. На основе этого акта принимаются управленческие решения: устраняются выявленные недочёты, иногда привлекаются виновные к ответственности.	ПК-2, ПК-5, ПК-6
10	Дайте развернутый ответ на вопрос Ревизия бухгалтерской отчетности	ПК-2, ПК-5, ПК-6

Ответ:	Ревизия бухгалтерской отчётности — это проверка того, насколько точно и полно данные из первичных документов отражены в бухгалтерских отчётах, а также соблюдения правил бухучёта и требований законодательства. Цель — убедиться, что цифры в балансе, отчёте о финансовых результатах и других формах действительно соответствуют тому, что происходило в компании, и не содержат ошибок или искажений. У такой проверки обычно несколько задач: • Объективно оценить финансовое состояние и стоимость активов. Это актуально, например, при реорганизации компании, смене состава учредителей или продаже бизнеса. • Проверить квалификацию бухгалтерии. Руководителю бывает сложно самостоятельно оценить, насколько хорошо сотрудники ведут учёт. • Выявить недобросовестные действия. Ревизия помогает найти факты халатности, нецелевого использования средств, хищений (например, закупки по завышенным ценам в личных интересах). • Подготовиться к внешним проверкам. Это может быть налоговая, аудит или участие в тендере — так компания заранее найдёт и исправит слабые места в учёте. • Проанализировать риски и принять меры для их минимизации. Процесс обычно включает несколько этапов: 1. Документирование решения. Руководитель издаёт приказ, где прописывает состав ревизионной комиссии, сроки проверки и объект (вся отчётность или отдельные участки — касса, расчёты с контрагентами). 2. Подготовка. Проверяющие составляют план, запрашивают у ответственных лиц нужные документы. 3. Проведение проверки. Здесь применяют разные методы: анализируют документы, сверяют данные с контрагентами, при проверке активов могут провести инвентаризацию, а при анализе расчётов — сопоставить плановые и фактические показатели. 4. Оформление результатов. По итогам составляют акт ревизии. В нём фиксируют все выявленные нарушения и дают рекомендации, как их устранить. Проводят ревизию: • В крупных компаниях часто создают службы внутреннего аудита. • В средних и малых организациях проверку нередко поручают сторонним специалистам — аудиторским или консалтинговым фирмам. В ревизионную комиссию не могут входить сотрудники из проверяемого подразделения (например, один из бухгалтеров не должен проверять собственную работу). • Ревизия — это инструмент внутреннего контроля. Она не всегда обязательна по закону. По охвату ревизии бывают комплексными (вся отчётность) и тематическими (отдельные участки). • По периодичности — плановыми (по графику) и внеплановыми (по инициативе руководства, например, при подозрении на нарушение). • Не путайте ревизию с инвентаризацией. При ревизии фокус на документах, а при инвентаризации — на сверке реального наличия активов (товаров, оборудования, денег) с учётными данными. • Иногда внешнюю проверку отчётности называют аудитом. Ключевое отличие: аудит направлен на выражение независимого мнения о достоверности отчётности для внешних пользователей (инвесторов, банков), а ревизия чаще решает внутренние задачи компании. По итогам проверки руководство может принять решения: скорректировать учётную политику, реорганизовать бухгалтерскую службу, передать учёт на аутсорсинг или принять другие меры.
--------	---

7.1. Уровни овладения

Компетенция: ПК-2 Способен организовывать и вести налоговый учет, формировать налоговую отчетность, составлять налоговые расчеты и декларации и обосновывать решения в области налогового планирования организации.

Индикатор достижения компетенции: ПК-2.2 Обосновывает решения в области налогового планирования организации.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100

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

Компетенция: ПК-5 Способен проводить консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг.

Индикатор достижения компетенции: ПК-5.1 Проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков, ведет работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ.

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

Индикатор достижения компетенции: ПК-5.2 Подбирает в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирует клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов.

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

Индикатор достижения компетенции: ПК-5.3 Консультирует клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности).

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

Компетенция: ПК-6 Способен подготовить сделки кредитования корпоративных заемщиков и оценить платежеспособность и кредитоспособность потенциального корпоративного заемщика, осуществить контроль исполнения условий кредитного договора с корпоративным клиентом.

Индикатор достижения компетенции: ПК-6.1 Проводит подготовку сделок кредитования корпоративных заемщиков.

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

Индикатор достижения компетенции: ПК-6.2 Оценивает платежеспособность и кредитоспособность потенциального корпоративного заемщика.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100

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

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Волков, А. Г. Контроль и ревизия: учебное пособие / А. Г. Волков. - Москва: ЕАОИ, 2024. - 224 с. - 978-5-374-00440-3. - Текст: электронный // ibooks: [сайт]. - URL: <https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=394815> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Кузнецова, О.Н. Контроль и ревизия: Учебное пособие / О.Н. Кузнецова. - Москва: Русайнс, 2020. - 90 с. - 978-5-4365-4707-7. - Текст: электронный // book_ru: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/936037> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

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

Профессиональные базы данных

1. <http://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)
2. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»
3. <https://www.minfin.ru/ru/> - Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ)
4. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)

Ресурсы «Интернет»

Не используются.

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

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. МойОфис;
2. "Astra Linux Special Edition" РУСБ.10015-01;
3. МойОфис Стандартный 2.;
4. Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия Про);

*Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)*

1. КонсультантПлюс;
2. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения