

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Учетно-финансовый факультет  
Кафедра учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ  
проректор

\_\_\_\_\_ П. А. Машаров  
«17» апреля 2025 г.  
МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ**

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) образовательной программы	Учет, аудит и статистический анализ данных
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины **«Контроль и ревизия»** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Учет, аудит и статистический анализ данных) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:  
старший преподаватель кафедры учета,  
анализа и аудита

С. Д. Козырева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита.  
Протокол от 10.04.2025 г. № 9а.

Заведующий кафедрой

В. Н. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан учетно-финансового факультета  
16.04.2025 г.

Н. В. Алексеенко

Учебно-методическая комиссия учетно-финансового факультета.  
Протокол от 15.04.2025 г. № 6.  
Председатель

А. А. Блажевич

Руководитель основной образовательной  
программы, д-р экон. наук, проф.  
10.04.2025 г.

В. Н. Сердюк

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

базовая подготовка по математике, русскому языку в объеме программы средней школы;

дисциплины программы бакалавриата: Университетское образование, Статистика, Финансы, Теория бухгалтерского учета, Бухгалтерский учет и анализ, Бухгалтерский финансовый учет, Лабораторный практикум по финансовому учету.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Аудит, Судебно-бухгалтерская экспертиза, Компьютерный аудит, производственная практика: преддипломная.

## 2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы (далее – ОП)	38.03.01 Экономика (Профиль: Учет, аудит и статистический анализ данных)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД 15 Контроль и ревизия
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	3	6	28	–	14	66	108	экзамен
Очно-заочная, всего	4	7	8	–	6	94	108	экзамен

## 3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Контроль и ревизия» – углубленное изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- изучение теоретических основ и методологии контроля и ревизии на предприятии, общих принципов организации контроля и требований, предъявляемых к учету;
- изучение специфических методов фактического и документального контроля;
- изучение последовательности осуществления контроля отдельных объектов контроля.

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

<i>Профессиональные компетенции (ПК):</i>		
<i>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</i>		
ПК-2	Способен выполнять аудиторские задания, организовывать и осуществлять внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации	ПС 08.023 «Аудитор»

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания, организовывать и осуществлять внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации (ПС 08.023 «Аудитор»)	ПК-2.И-1. Выполняет аудиторское задание	ПК-2.1.1. Знает основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
		ПК-2.1.2. Знает методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		ПК-2.1.3. Знает организацию и осуществление внутреннего контроля
		ПК-2.1.4. Умеет собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		ПК-2.1.5. Умеет анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности
		ПК-2.1.6. Умеет обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты
		ПК-2.1.7. Умеет поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица
		ПК-2.1.8. Умеет анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа

**5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
<b>Раздел 1. Теоретические основы контроля и ревизии</b>	
1. Теоретические основы и классификация контроля	1.1. Исторический аспект развития контроля в России. 1.2. Предпосылки контроля: содержание, функции, задачи. 1.3. Формы и виды контроля. 1.4. Классификация хозяйственного контроля.

	1.5. Нормативно-правовое регулирование контрольно-ревизионной деятельности
2. Методические приемы контроля	2.1. Приемы фактического контроля. 2.2. Инвентаризация как метод фактического контроля. 2.3. Способы и приемы документальной проверки достоверности хозяйственных операций 2.4. Контроль с применением методов и приемов экономического анализа. 2.5. Организационные методы контроля.
3. Сущность ревизии.	3.1. Понятие, цель и задачи ревизии. 3.2. Предмет и объекты ревизии. 3.3. Правила проведения ревизии. 3.4. Виды ревизии. 3.5. Права, обязанности и ответственность ревизоров. Профессиональная этика ревизоров. 3.6. Права, обязанности и ответственность лиц, служебная деятельность которых проверяется
4. Организация контрольно-ревизионной работы	4.1. Планирование, учет и отчетность в контрольно-ревизионной работе. 4.2. Подготовка к проведению ревизии. 4.3. Составление программы и плана проведения ревизии. 4.4. Проведение ревизии на объекте. 4.5. Оформление результатов ревизии. 4.6. Реализация материалов ревизии и организация контроля выполнения решений, принятых по материалам ревизии
Раздел 2. Прикладные аспекты контроля	
5. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов	5.1. Организационная модель ревизии основных средств. 5.2. Особенности инвентаризации основных средств и проверка сохранности основных средств. 5.3. Контроль поступления и выбытия основных средств. 5.4. Контроль и ревизия ремонта основных средств. 5.5. Ревизия амортизации основных средств. 5.6. Контроль и ревизия операций с нематериальными активами
6. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей	6.1. Организационная модель ревизии. 6.2. Особенности инвентаризации товарно-материальных ценностей. 6.3. Контроль операций по оприходованию и расходу товарно-материальных ценностей.
7. Контроль и ревизия операций с денежными средствами	7.1. Организационная модель ревизии 7.2. Порядок проведения ревизии операций с наличными денежными средствами. 7.3. Порядок проведения ревизии операций на расчетных счетах. 7.4. Типовые нарушения по операциям с денежными средствами.
8. Контроль и ревизия расчетных операций	8.1. Организационная модель ревизии. 8.2. Порядок проведения ревизии расчетных операций.

9. Контроль и ревизия оплаты труда	9.1. Организационная модель ревизии. 9.2. Контроль и ревизия правильности начисления зарплаты, сумм оплаты за неотработанное время (отпускные, больничные), контроль и ревизия удержаний из зарплаты. 9.3. Контроль операций по оплате труда
10. Контроль и ревизия себестоимости продукции, работ, услуг и их реализации	10.1. Организационная модель ревизии. 10.2. Проверка обоснованности включения расходов в состав себестоимости продукции. 10.3. Проверка прямых расходов, накладных расходов. 10.4. Способы и приемы выявления возможных нарушений. 10.5. Контроль правильности определения фактической себестоимости выпущенной из производства продукции. 10.6. Обобщение результатов контроля. 10.7. Ревизия операций реализации готовой продукции
11. Ревизия результатов деятельности и собственного капитала	11.1. Организационная модель ревизии. 11.2. Проверка правильности определения прибыли, ее использования. 11.3. Ревизия операций по формированию и изменению уставного капитала. 11.4. Контроль финансового состояния предприятия. 11.5. Обобщение результатов ревизии

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Форма обучения – очная, курс – 3, семестр – 6

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Теоретические основы контроля и ревизии	14	–	6	22	42
1.1. Теоретические основы и классификация контроля	2	–	1	4	7
1.2. Методические приемы контроля	4	–	2	6	12
1.3. Сущность ревизии.	4	–	1	6	11
1.4. Организация контрольно-ревизионной работы	4	–	2	6	12
Раздел 2. Прикладные аспекты контроля	14	–	8	44	66
2.1. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов	2	–	1	6	9
2.2. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей	2	–	1	6	9
2.3. Контроль и ревизия операций с денежными средствами	2	–	1	6	9
2.4. Контроль и ревизия расчетных операций	2	–	1	6	9
2.5. Контроль и ревизия оплаты труда	2	–	2	6	10
2.6. Контроль и ревизия себестоимости продукции, работ, услуг и их реализации	2	–	1	6	9
2.7. Ревизия результатов деятельности и	2	–	1	8	11

собственного капитала					
ИТОГО ЗА КУРС	28	–	14	66	108
ИТОГО ЗА ПО КОМПОНЕНТУ ОП	28	–	14	66	108

6.2. Форма обучения – очно-заочная, курс – 4, семестр – 7

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Теоретические основы контроля и ревизии	5	–	2,5	34,5	42
1.5. Теоретические основы и классификация контроля	1	–	0,5	5,5	7
1.6. Методические приемы контроля	2	–	1	9	12
1.7. Сущность ревизии.	1	–	0,5	9,5	11
1.8. Организация контрольно-ревизионной работы	1	–	0,5	10,5	12
Раздел 2. Прикладные аспекты контроля	3	–	3,5	59,5	66
2.1. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов	0,5	–	1	7,5	9
2.2. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей	0,5	–	1	7,5	9
2.3. Контроль и ревизия операций с денежными средствами	0,5	–	0,5	8	9
2.4. Контроль и ревизия расчетных операций	0,5	–	0,5	8	9
2.5. Контроль и ревизия оплаты труда	1	–	0,5	8,5	10
2.6. Контроль и ревизия себестоимости продукции, работ, услуг и их реализации	–	–	–	9	9
2.7. Ревизия результатов деятельности и собственного капитала	–	–	–	11	11
ИТОГО ЗА КУРС	8	–	6	94	108
ИТОГО ЗА ПО КОМПОНЕНТУ ОП	8	–	6	94	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

Раздел 1. Теоретические основы контроля и ревизии

1. Сущность, содержание и функции контроля в современных условиях.
2. Место контроля в системе управления.
3. Виды контроля.
4. Классификация форм и способов контроля.
5. Классификация приемов и методов контроля.
6. Основные элементы финансового контроля.
7. Организация и этапы проведения финансового контроля.
8. Государственный финансовый контроль: организация, основные задачи, субъекты и объекты.
9. Предварительный, текущий и последующий контроль.
10. Метод контроля, как отдельное контрольно-ревизионное действие. Основные методы контроля.
11. Методические приемы фактического контроля.

12. Инвентаризация, как один из важнейших приемов финансово-хозяйственного контроля организаций. Порядок, цели и задачи инвентаризации.

13. Организационно-правовые основы инвентаризации. Распорядительная документация на проведение инвентаризации. Документы, составляемые по итогам инвентаризации.

14. Методические приемы документального контроля.

15. Характеристика контрольно - ревизионных процедур.

16. Понятие, цели и задачи ревизии.

17. Классификация видов ревизии.

18. Организация контрольно-ревизионного процесса.

19. Планирование и подготовка ревизии. Этапы разработки программы и плана ревизии.

20. Органы, осуществляющие ревизию и контроль в Российской Федерации

21. Обязанности, права и ответственность ревизора.

22. Обязанности, права и ответственность проверяемых должностных лиц.

23. Исследование документов при ревизии.

24. Классификация документов по качественным признакам.

25. Понятие комплексной ревизии и особенности ее проведения.

26. Обобщение и систематизация материалов ревизии.

27. Структура и содержание акта ревизии, требования предъявляемые к нему.

28. Выводы и предложения по акту ревизии, контроль за выполнением принятых решений.

29. Материальная ответственность работников организации.

## Раздел 2. Прикладные аспекты контроля

1. Организационная модель ревизии денежных средств.

2. Методика проверки фактического наличия кассовой наличности.

3. Проверка соблюдения условий хранения наличности.

4. Требования к ведению первичного учета кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги, сдача отчетов кассира в бухгалтерию

5. Направления проверки соблюдения кассовой дисциплины.

6. Проверка целевого использования кассовой дисциплины.

7. Указать возможные нарушения Порядка ведения кассовых операций.

8. Направления и методика проверки операций по счетам в банках.

9. Направления и методика проверки операций с денежными документами и ценными бумагами.

10. Меры, которые принимаются в случае выявления нарушений требований действующего законодательства относительно кассовых операций, операций на счетах в банке.

11. Направления и методы проведения ревизии расчетов с подотчетными лицами.

12. Требования по заполнению платежных документов по расчетным операциям.

13. Особенности ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками.

14. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками.

15. Особенности ревизии расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.

16. Проверка расчетов по претензиям и по возмещению материального ущерба

17. Ревизия расчетов по оплате труда.

18. Возможны нарушения и меры по их устранению по расчетным операциям.

19. Порядок осуществления ревизии расчетов с бюджетом.

20. Особенности проверки расчетов по подоходному налогу с граждан.

21. Особенности проверки расчетов по налогу на прибыль предприятия.

22. Организационная модель аудита основных средств



23. Направления и способы проведения ревизии состояния сохранности основных средств.
24. Проверка полноты и своевременности проведения инвентаризаций основных, средств и отражение в учете их последствий.
25. Содержание ревизии операций по поступлению основных средств.
26. Способы ревизии операций по перемещению и выбытию основных средств
27. Ревизия правильности начисления износа основных средств
28. Типичные нарушения порядка осуществления и отражения в учете операций с основными средствами.
29. Особенности ревизии операций по ремонту основных средств.
30. Меры, принимаемые для устранения выявленных нарушений требований действующего законодательства относительно операций с основными средствами.
31. Задачи и источники ревизии материальных ценностей.
32. Порядок осуществления проверки состояния складского хозяйства и состояния сохранности материальных ценностей
33. Направления и способы ревизии операций по приему материальных ценностей.
34. Направления и способы ревизии операций по отпуску материальных ценностей.
35. Методика проведения ревизии операций по использованию материальных ценностей в производстве
36. Особенности ревизии операций с тарой.
37. Методика ревизии малоценных и быстроизнашивающихся предметов.
38. Проверка качества проведенных инвентаризаций материальных ценностей и отражение в учете их последствий.
39. Наиболее типичные нарушения правил осуществления и отражения в учете операций с материальными ценностями.
40. Меры, принимаемые в случае выявления нарушений требований действующего законодательства по операциям с материальными ценностями.
41. Задачи и источники ревизии финансовых результатов деятельности предприятия.
42. Направления и методические приемы осуществления ревизии финансовых результатов от основной деятельности предприятия
43. Проверка правильности формирования прибыли и ее отражение в финансовом учете.
44. Проверка законности и правильности отражения в финансовом учете операций по использованию прибыли.
45. Особенности проверки правильности ведения налогового учета финансовых результатов деятельности предприятия.

## 7.2. Темы докладов (рефератов)

### Раздел 1. Теоретические основы контроля и ревизии

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
2. Классификация видов контроля.
3. Классификация форм контроля.
4. Контроль как функция управления.
5. Предмет и метод контроля.
6. Основные задачи и направления государственного финансового контроля.
7. Подготовка и планирование государственного контроля.
8. Проведение внешнего контроля.
9. Оформление результатов внешнего контроля.
10. Основные задачи и направления внутреннего контроля.
11. Содержание и основные задачи ревизии.
12. Классификация видов ревизий.

13. Отличие ревизии от аудита.
14. Принципы организации ревизии и внутреннего аудита.
15. Обязанности, права и ответственность ревизоров.
16. Обязанности, права и ответственность работников организаций, деятельность которых проверяется.
17. Выявление и определение размера материального ущерба в ходе ревизий и проверок, порядок его взыскания.
18. Органы контроля и ревизии.
19. Документация в ревизионной работе.
20. Планирование и подготовка к проведению ревизии.
21. Основные этапы и последовательность работы (ревизии).
22. Требования к оформлению результатов ревизии.
23. Выводы и предложения по результатам ревизии.
24. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.
25. Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности.
26. Специальные методические приемы документального и прямого (фактического) контроля при проведении проверок и ревизий.
27. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности организации и других источников информации.
28. Обследование и расследование в процессе ревизии.
29. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.
30. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.
31. Обобщение и систематизация материалов ревизии.
32. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему.
33. Порядок изъятия документов в ходе ревизий и проверок.
34. Порядок реализации материалов ревизии.
35. Порядок передачи материалов ревизии и проверок судебно-следственным органам.
36. Порядок осуществления контроля за выполнением материалов ревизий (проверок).

## Раздел 2. Прикладные аспекты контроля

1. Ревизия кассовой наличности.
  2. Методика осуществления контроля и ревизии кассовых операций.
  3. Порядок проверки операций по расчетному счету.
  4. Проверка законности и целесообразности операций по прочим счетам в банках.
  5. Задачи и последовательность контроля и ревизии расчетных операций.
  6. Задачи и последовательность контроля и ревизии кредитных операций.
  7. Порядок проведения ревизии подотчетных сумм.
  8. Порядок поведения ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками.
  9. Контроль и ревизия расчетов по возмещению материального ущерба.
  10. Проверка состояния хранения и сохранности материальных ценностей.
  11. Методика проведения инвентаризации материальных ценностей в ходе ревизии.
- Оформление и выведение результатов инвентаризации.
12. Ревизия состояния хранения и сохранности основных средств в организации и его структурных подразделениях.
  13. Порядок проверки целесообразности, полноты и своевременности оприходования, перемещения и выбытия основных средств.
  14. Сроки и порядок проведения инвентаризации основных средств.

15. Задачи и порядок проверки правильности учета и эффективности использования основных средств.
16. Задачи и методика ревизии затрат труда и его оплаты.
17. Проверка обоснованности и реальности затрат на производство продукции.
18. Методика проверки выполнения плана производства продукции и полноты ее оприходования.
19. Особенности ревизии операций по выполнению работ и услуг на сторону.
20. Методика проверки финансовых результатов от реализации продукции (работ и услуг).
21. Особенности ревизии уставного капитала.
22. Порядок проверки финансового состояния организации.
23. Проверка состояния и организации первичного учета.
24. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.
25. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.
26. Проверка наличия и соблюдения в организации плана документооборота, хранения документов и учетных регистров.
27. Проверка правильности постановки бухгалтерского учета в организации.
28. Порядок проверки состояния синтетического и аналитического учета, полноты и правильности ведения первичного учета.
29. Проверка достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.
30. Организационные формы и структура внутреннего аудита в организации.
31. Разработка положения о структурном подразделении внутреннего аудита.
32. Стратегический и технический планы внутреннего аудита в организации.
33. Требования к работникам службы внутреннего аудита; их права и обязанности.
34. Оценка учетной политики организации в целом.
35. Оценка степени влияния учетных решений на финансовые и иные результаты деятельности организации.
36. Связь учетной политики с прочими аспектами хозяйственной политики организации.

### 7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Контрольная работа по проверке теоретических знаний – по всем темам, с использованием указанных выше контрольных вопросов.

### 7.4. Образец содержания экзаменационного билета

Вопрос 1. Приемы фактического контроля.

Вопрос 2. Инвентаризация кассы и типовые нарушения ревизии по кассовым операциям.

Выполните тестовые задания

#### 1. Содержание последующего контроля заключается в:

- 1) проведении с целью предупреждения бесхозяйственности, незаконных действий и нецелевых расходов; проводится до начала осуществления хозяйственных операций;
- 2) контроле, который проводится после осуществления хозяйственных операций;
- 3) изучении одной или нескольких сторон производственной, хозяйственной и финансовой деятельности предприятия;
- 4) обеспечении систематического наблюдения за осуществлением хозяйственной деятельности предприятия, организации и учреждения;

5) установлении сущности проверяемой хозяйственной операции по данным первичных документов, учетных записей и отчетности.

### *2. Тематическая проверка - это*

1) изучение одной или нескольких сторон производственной, хозяйственной и финансовой деятельности предприятия;

2) установление действительного, реального состояния объектов проверки; осуществляется путем пересчета, перевешивания, лабораторного анализа для установления фактических остатков ТМЦ;

3) способ изучения хозяйственной деятельности предприятия за определенный период времени по данным бухгалтерского учета, а также нормативов и утвержденных планов;

4) метод осуществления контрольных действий, который состоит в последовательной проверке с целью установления законности и целесообразности хозяйственных операций;

5) установление сущности проверяемой хозяйственной операции по данным первичных документов.

### *3. Поступление материальных ценностей от поставщиков контролируется на основании:*

1) счетов поставщиков и приходных документов предприятия-получателя;

2) журнала учета поступивших грузов;

3) заключенных договоров на поставку;

4) выписок банка по оплате счетов поставщиков;

5) записей в книгах (карточках) складского учета материалов.

Дайте описание следующей проблемной ситуации.

Укажите, может ли приведенный факт хозяйственной жизни деятельности предприятия быть причиной возникновения недостатков, растрат и краж (ответ обоснуйте). Какие методы и приемы контроля следует применить для проведения контрольных мероприятий в данном случае?

#### *Факт хозяйственной жизни*

Применение неоправданно высоких норм естественной убыли и бесконтрольность производственных расходов.

#### *Выполните практическое задание*

При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 2000 м<sup>2</sup> зеркал по цене 100 руб. за 1 м<sup>2</sup>, по приходным ордерам - поступило 1950 м<sup>2</sup>. Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке в размере 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 30 м<sup>2</sup> зеркал.

#### Задание

1. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

2. Проведите расчет убытка от боя зеркал.

3. Сформулируйте запись в акт ревизии.

## 8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже.

Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Самостоятельная работа оценивается на основе предоставленных на проверку выполненных домашних, индивидуальных заданий с учетом своевременности их предоставления и соответствия требованиям к их выполнению.

Количество баллов за контрольную работу вычисляется как сумма баллов за все входящие в её состав задания. Каждое задание оценивается исходя из максимально возможного количества баллов с учетом правильности выполнения задания, полноты приводимых обоснований.

По результатам работы в семестре обучающийся, набравший не менее 60 баллов, имеет право получить оценку. Те, кто претендует на более высокий балл, проходят промежуточную аттестацию. Максимальное количество баллов на промежуточной аттестации – 100. Общее количество баллов за семестр вычисляется как максимальная из полученных за семестр и на промежуточной аттестации и выставляется согласно принятому порядку.

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	15
	Самостоятельная работа	5
	Контрольная работа по теоретическому материалу	10
2	Организационно-учебная работа в аудитории	20
	Самостоятельная работа	10
ИТОГО		60
Экзамен		40
Общий итог за семестр		100

### Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия по дисциплине «Контроль и ревизия» проводятся в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а) университета. Для проведения лекционных

и практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Индивидуальные и групповые консультации студентам для проведения самостоятельной работы предоставляются на кафедре учета, анализа и аудита, находящейся в 8 учебном корпусе (ауд. 306).

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 8-го учебного корпуса (ауд. 105), материально-техническую базу учебной лаборатории «Учет и аудит» кафедры «Учет, анализ и аудит».

При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

## 10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 10.1. Основная литература

1. Смирнова, Л.Д. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : конспект лекций / Л. Д. Смирнова ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет". - Донецк : ДонНУ, 2017. - Электронные данные (1 файл).
2. Козырева, С.Д. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : практикум / С. Д. Козырева ; ФГБОУ ВО "Донецкий государственный университет". - Донецк : ДонГУ, 2024. - Электронные данные (1 файл).
3. Павлюк, В. В. Контроль и ревизия : учеб. пособие для студ. вузов / В. В. Павлюк ; Донец. нац. ун-т. - Донецк : Норд-Пресс, 2007. - 186 с.
4. Сидюк, О. В. Аудит : учеб. пособие для студентов экон. специальностей высш. учеб. заведений / О. В. Сидюк ; Донецкий нац. ун-т, Учетно-финансовый фак., Каф. учета, анализа и аудита. - Донецк : ДонНУ, 2012. - 186 с.

### 10.2. Дополнительная литература

5. Аснин, Лев М. Контроль и ревизия в организациях: Учеб. пособие / Л. М. Аснин, И. Я. Кононова. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 281 с.
6. Подольский, В. И. Аудит: учебник / В. И. Подольский, А. А. Савин. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2011. - 605 с.
7. Кеворкова, Ж.А. Аудит (схемы, таблицы, комментарии) : учеб. пособие / Ж. А. Кеворкова, Г. Н. Мамаева. - Москва : Проспект, 2015. - 231 с.

## 11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный.

## 12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).