

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС**

**Экономический факультет  
Кафедра экономики и финансов**

**УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 21.09.2023 г**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.06.02 ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ**

**(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным  
планом)**

**38.05.01 Экономическая безопасность**

**(код, наименование направления подготовки (специальности)**

**«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»**

**(направленность (и) (профиль (и)/специализация (ии)**

**Экономист**

**(квалификация)**

**Очная, заочная**

**(форма (ы) обучения)**

**Год набора- 2024**

**Волгоград, 2023**

**Автор(ы)–составитель(и):**

к.э.н., доцент кафедры экономики и финансов Землянская Ирина Сергеевна

И.о. Заведующего кафедрой экономики и финансов, к.э.н. Е.А. Чумакова

РПД Б1.В.06.02 Внутренний контроль одобрена на заседании кафедры экономики и финансов. Протокол №1 от 30.08.2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	15
7.1. Основная литература.....	15
7.2. Дополнительная литература.....	15
7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	15
7.4. Нормативные правовые документы.....	16
7.5. Интернет-ресурсы.....	16
7.6. Иные источники.....	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	16
Приложение 1.....	17

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

## 1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.В.06.02 «Внутренний контроль» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код Компетенции	Наименование Компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-ОС-7	Способность проводить подбор и систематизацию экономических данных для составления разделов контрольно-ревизионной, аудиторской, страховой отчетности, отчетности в области ПОД/ФТ, а также подготавливает экономическую основу для формирования контрольной документации	ПКс-ОС-7.1	Демонстрирует способность осуществлять процедуру сбора экономических данных для составления разделов контрольно-ревизионной, аудиторской, страховой отчетности, отчетности в области ПОД/ФТ

1.1 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПКс-ОС-7.1	На уровне знаний - Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме.
	На уровне умений - Умение применять знания на практике в полной мере.
	На уровне навыков - Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.06.02 «Внутренний контроль» принадлежит к блоку базовая часть. В соответствии с учебным планом, по очной и заочной форме обучения дисциплина осваивается на 4-ом курсе в 8 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ (72 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области финансов, а также на приобретенных ранее умениях и навыках в сфере математического обеспечения финансовых решений, финансовых рынков и финансово-кредитных институтов и экономической теории. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для организации аналитической работы, связанной с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления, составления и обоснования прогнозов динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, макро- и мезоуровне.

Учебная дисциплина Б1.В.06.02 «Внутренний контроль» реализуется после изучения: Б1.О.18 Экономика организации (предприятия), Б1.О.17 Бухгалтерский учет, Б1.О.19 Экономический анализ, Б1.О.26 Контроль и ревизия.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 32 часа и на самостоятельную работу обучающихся – 36 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 4 часа и на самостоятельную работу обучающихся – 64 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Работа обучающихся по видам учебных занятий			
			Л/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	СР	
<b>Очная форма обучения</b>						
Тема 1	Теоретические основы внутреннего контроля	8	2	2	4	О
Тема 2	Внутренний контроль учетной политики и основных форм бухгалтерской отчетности	12	2	2	8	О
Тема 3	Внутренний контроль показателей актива баланса	16	4	4	8	О
Тема 4	Внутренний контроль показателей пассива баланса	16	4	4	8	О
Тема 5	Внутренний контроль показателей отчета о финансовых результатах	16	4	4	8	

<b>Промежуточная аттестация</b>	4				<b>Зачет</b>
<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>36</b>	

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Работа обучающихся по видам учебных занятий			
			Л/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	СР	
<b>Заочная форма обучения</b>						
Тема 1	Теоретические основы внутреннего контроля	14	1	1	12	О
Тема 2	Внутренний контроль учетной политики и основных форм бухгалтерской отчетности	14	1	1	12	О
Тема 3	Внутренний контроль показателей актива баланса	12			12	О
Тема 4	Внутренний контроль показателей пассива баланса	12			12	О
Тема 5	Внутренний контроль показателей отчета о финансовых результатах	16			16	
<b>Промежуточная аттестация</b>		4				<b>Зачет</b>
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.

### Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Теоретические основы внутреннего контроля**

Законодательные основы организации внутреннего контроля. Сущность, роль и функции внутреннего контроля. Взаимосвязь внешнего и внутреннего контроля. Основные организационные аспекты внутреннего контроля. Матрица рисков и контрольно-диагностические процедуры. Международные концепции организации внутреннего контроля в экономических субъектах.

#### **Тема 2. Внутренний контроль учетной политики и основных форм бухгалтерской отчетности**

Внутренний контроль учетной политики. Понятие и классификация основных форм бухгалтерской финансовой отчетности и порядок проведения внутреннего контроля. Внутренний контроль формирования основных форм бухгалтерской финансовой отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств)

### **Тема 3. Внутренний контроль показателей актива баланса**

Организация внутреннего контроля основных средств. Организация внутреннего контроля нематериальных активов. Организация внутреннего контроля финансовых вложений. Организация внутреннего контроля запасов. Организация внутреннего контроля дебиторской задолженности. Организация внутреннего контроля денежных средств.

### **Тема 4. Внутренний контроль показателей пассива баланса**

Организация внутреннего контроля уставного капитала. Организация внутреннего контроля добавочного капитала. Организация внутреннего контроля резервного капитала. Организация внутреннего контроля нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Внутренний контроль заемных средств. Организация внутреннего контроля кредиторской задолженности.

### **Тема 5. Внутренний контроль показателей отчета о финансовых результатах**

Понятие и классификация доходов и расходов для проведения внутреннего контроля. Внутренний контроль выручки от реализации продукции (работ, услуг). Внутренний контроль себестоимости продаж. Процедуры внутреннего контроля затрат на производство продукции (работ, услуг). Процедуры внутреннего контроля формирования себестоимости произведенной продукции (работ, услуг). Внутренний контроль коммерческих и управленческих расходов. Внутренний контроль прочих доходов и расходов. Внутренний контроль формирования прибыли и налога на прибыль.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.06.02 «Внутренний контроль» выносятся следующие темы:

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Вопросы, выносимые на СРС</b>	<b>Очная форма</b>
1	2	3	4
1	Теоретические основы внутреннего контроля	Международные концепции организации внутреннего контроля в экономических субъектах.	О
2	Внутренний контроль учетной политики и основных форм бухгалтерской отчетности	Порядок проведения внутреннего контроля.	О
3	Внутренний контроль показателей актива баланса	Организация внутреннего контроля денежных средств.	О
4	Внутренний контроль показателей пассива баланса	Внутренний контроль заемных средств.	О

5	Внутренний контроль показателей отчета о финансовых результатах	Внутренний контроль формирования прибыли и налога на прибыль.	
---	---	---	--

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

##### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.06.02 «Внутренний контроль» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Теоретические основы внутреннего контроля	Устный опрос
Тема 2	Внутренний контроль учетной политики и основных форм бухгалтерской отчетности	Устный опрос
Тема 3	Внутренний контроль показателей актива баланса	Устный опрос
Тема 4	Внутренний контроль показателей пассива баланса	Устный опрос
Тема 5	Внутренний контроль показателей отчета о финансовых результатах	Устный опрос

##### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

###### Тема 1. Теоретические основы внутреннего контроля

###### Вопросы для опроса:

1. Законодательные основы организации внутреннего контроля.
2. Сущность, роль и функции внутреннего контроля.
3. Взаимосвязь внешнего и внутреннего контроля.
4. Основные организационные аспекты внутреннего контроля.
5. Матрица рисков и контрольно-диагностические процедуры.
6. Международные концепции организации внутреннего контроля в экономических субъектах.

###### Тема 2. Внутренний контроль учетной политики и основных форм бухгалтерской отчетности

###### Вопросы для опроса:

1. Внутренний контроль учетной политики.
2. Понятие и классификация основных форм бухгалтерской финансовой отчетности и порядок проведения внутреннего контроля.
3. Внутренний контроль формирования основных форм бухгалтерской финансовой отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств).

###### Тема 3. Внутренний контроль показателей актива баланса

###### Вопросы для опроса:

1. Организация внутреннего контроля основных средств.
2. Организация внутреннего контроля нематериальных активов.



3. Организация внутреннего контроля финансовых вложений.
4. Организация внутреннего контроля запасов.
5. Организация внутреннего контроля дебиторской задолженности.
6. Организация внутреннего контроля денежных средств.

#### **Тема 4. Внутренний контроль показателей пассива баланса**

##### **Вопросы для опроса:**

1. Организация внутреннего контроля уставного капитала.
2. Организация внутреннего контроля добавочного капитала.
3. Организация внутреннего контроля резервного капитала.
4. Организация внутреннего контроля нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
5. Внутренний контроль заемных средств.
6. Организация внутреннего контроля кредиторской задолженности.

#### **Тема 5. Внутренний контроль показателей отчета о финансовых результатах**

##### **Вопросы для опроса:**

1. Понятие и классификация доходов и расходов для проведения внутреннего контроля.
2. Внутренний контроль выручки от реализации продукции (работ, услуг).
3. Внутренний контроль себестоимости продаж.
4. Процедуры внутреннего контроля затрат на производство продукции (работ, услуг).
5. Процедуры внутреннего контроля формирования себестоимости произведенной продукции (работ, услуг).
6. Внутренний контроль коммерческих и управленческих расходов.
7. Внутренний контроль прочих доходов и расходов.
8. Внутренний контроль формирования прибыли и налога на прибыль.

### **5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **5.1. Методы проведения зачета**

**Зачет проводится с применением следующих методов:** метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2.

#### **5.2. Типовые оценочные средства**

##### **Типовые вопросы к зачету**

1. Законодательные основы организации внутреннего контроля.
2. Сущность, роль и функции внутреннего контроля.
3. Взаимосвязь внешнего и внутреннего контроля.
4. Основные организационные аспекты внутреннего контроля.
5. Матрица рисков и контрольно-диагностические процедуры.
6. Международные концепции организации внутреннего контроля в экономических субъектах.
7. Внутренний контроль учетной политики.
8. Понятие и классификация основных форм бухгалтерской финансовой отчетности и порядок проведения внутреннего контроля.

9. Внутренний контроль формирования основных форм бухгалтерской финансовой отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств).

### Типовой тест

1. В зависимости от цели и субъектов внутреннего финансово-экономического контроля выделяют:

- а) предварительный и последующий;
- б) административный и бухгалтерский контроль;
- в) документальный, фактический, экономический;
- г) документальный, фактический, экономико-статистический.

2 Подписание акта сверки расчетов в пределах срока исковой давности приводит к:

- а) продлению срока исковой давности на период, согласованный сторонами;
- б) отражению в учете доходов от списания кредиторской задолженности;
- в) продлению срока исковой давности (срок исковой давности отсчитывается заново);
- г) верны, а или в зависимости от условий договора.

3 Взаимозачет излишков и недостач вследствие пересортицы производится в:

- а) тождественном количестве;
- б) тождественной стоимости;
- в) тождественном количестве и стоимости;
- г) тождественной стоимости только по товарам одинакового наименования у одного материально-ответственного лица.

4. При проверке полноты оприходования материальных ценностей необходимо проверять:

- а) Своевременность предъявления претензий к поставщикам или транспортной организации;
- б) Обоснованность оформления актов на несоответствие количества, ассортимента, качества в документах поставщика с фактическими при приеме;
- в) Уровень обеспечения производственной программы материальными ресурсами.

### Шкала оценивания

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

<p>100% - 90% (отлично)</p>	<p>Этапы формирования компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач</p>
<p>89% - 75% (хорошо)</p>	<p>Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.</p>

74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

## 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

### Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

#### Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

### Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить

его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

### **Рекомендации по изучению методических материалов**

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.б.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

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

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфы, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект.**

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь

всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.
- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.
- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.
- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.
- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по

группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **7.1. Основная литература**

1. Серебрякова, Т.Ю. Внутренний контроль и контроллинг : учебное пособие / Т.Ю. Серебрякова, О.А. Бирюкова ; под ред. Т.Ю. Серебряковой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 238 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_5ca6f77bdee2c8.03932587. - ISBN 978-5-16-014369-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215340>
2. Пименов, Н.А. Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности : учебник и практикум для вузов / Н. А. Пименов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04539-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510935> (дата обращения: 17.03.2023).

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Управление финансовыми рисками : учебник и практикум для вузов / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 569 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13380-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511958>
2. Управление финансовыми рисками. Практикум : учебное пособие для вузов / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13920-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519556>

### **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая)
4. Федеральный закон от 06.12.11 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.07.1998г. N 34н).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (приказ Минфина РФ от 9.12.2008 г. №60н).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (приказ Минфина РФ от 6.07.1999 г. №43н).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организаций» (ПБУ 9/99) (приказ Минфина РФ от 6.05.1999 г. №32н).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 9/99) (приказ Минфина РФ от 6.05.1999 г. №33н).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) (приказ Минфина РФ от 16.10.2000 г. №11н).

11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий (приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н).

12.

#### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. Газета «Финансовые известия». [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: <http://www.finiz.ru>»

2. Издательство и журнал «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)

3. Институт профессиональных бухгалтеров в России [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru)

4. Информационный сайт по материалам реформ бухгалтерского учета [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.accountingreform.ru](http://www.accountingreform.ru).

5. Официальный сайт КМСФО [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.gaap.ru](http://www.gaap.ru)

6. Официальный сайт Минфина РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

7. Официальный сайт МФНС РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

8. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

10. Электронный каталог библиотеки ВИУ РАНХиГС [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://e-lib.vags.ru/>

#### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС**

**Экономический факультет  
Кафедра экономики и финансов**

**УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 21.09.2023 г**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.06.02 ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ**

**(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным  
планом)**

**38.05.01 Экономическая безопасность**

**(код, наименование направления подготовки (специальности)**

**«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»**

**(направленность (и) (профиль (и)/специализация (ии)**

**Экономист**

**(квалификация)**

**Очная, заочная**

**(форма (ы) обучения)**

**Год набора- 2024**

**Волгоград, 2023**

## Вопросы к зачету

1. Законодательные основы организации внутреннего контроля.
2. Сущность, роль и функции внутреннего контроля.
3. Взаимосвязь внешнего и внутреннего контроля.
4. Основные организационные аспекты внутреннего контроля.
5. Матрица рисков и контрольно-диагностические процедуры.
6. Международные концепции организации внутреннего контроля в экономических субъектах.
7. Внутренний контроль учетной политики.
8. Понятие и классификация основных форм бухгалтерской финансовой отчетности и порядок проведения внутреннего контроля.
9. Внутренний контроль формирования основных форм бухгалтерской финансовой отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств).
10. Законодательные основы организации внутреннего контроля.
11. Сущность, роль и функции внутреннего контроля.
12. Взаимосвязь внешнего и внутреннего контроля.
13. Основные организационные аспекты внутреннего контроля.
14. Матрица рисков и контрольно-диагностические процедуры.
15. Международные концепции организации внутреннего контроля в экономических субъектах.
16. Внутренний контроль учетной политики.
17. Понятие и классификация основных форм бухгалтерской финансовой отчетности и порядок проведения внутреннего контроля.
18. Внутренний контроль формирования основных форм бухгалтерской финансовой отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств).
19. Организация внутреннего контроля основных средств.
20. Организация внутреннего контроля нематериальных активов.
21. Организация внутреннего контроля финансовых вложений.
22. Организация внутреннего контроля запасов.
23. Организация внутреннего контроля дебиторской задолженности.
24. Организация внутреннего контроля денежных средств.
25. Организация внутреннего контроля уставного капитала.
26. Организация внутреннего контроля добавочного капитала.
27. Организация внутреннего контроля резервного капитала.
28. Организация внутреннего контроля нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
29. Внутренний контроль заемных средств.
30. Организация внутреннего контроля кредиторской задолженности.
31. Понятие и классификация доходов и расходов для проведения внутреннего контроля.
32. Внутренний контроль выручки от реализации продукции (работ, услуг).
33. Внутренний контроль себестоимости продаж.
34. Процедуры внутреннего контроля затрат на производство продукции (работ, услуг).
35. Процедуры внутреннего контроля формирования себестоимости произведенной продукции (работ, услуг).
36. Внутренний контроль коммерческих и управленческих расходов.
37. Внутренний контроль прочих доходов и расходов.

38. Внутренний контроль формирования прибыли и налога на прибыль.

**1. Тестовые материалы**

**Итоговый тест**

1. В зависимости от цели и субъектов внутреннего финансово-экономического контроля выделяют:

- а) предварительный и последующий;
- б) административный и бухгалтерский контроль;
- в) документальный, фактический, экономический;
- г) документальный, фактический, экономико-статистический.

2 Подписание акта сверки расчетов в пределах срока исковой давности приводит к:

- а) продлению срока исковой давности на период, согласованный сторонами;
- б) отражению в учете доходов от списания кредиторской задолженности;
- в) продлению срока исковой давности (срок исковой давности отсчитывается заново);
- г) верны, а или в зависимости от условий договора.

3 Взаимозачет излишков и недостач вследствие пересортицы производится в:

- а) тождественном количестве;
- б) тождественной стоимости;
- в) тождественном количестве и стоимости;
- г) тождественной стоимости только по товарам одинакового наименования у одного материально-ответственного лица.

4. При проверке полноты оприходования материальных ценностей необходимо проверять:

- а) Своевременность предъявления претензий к поставщикам или транспортной организации;
- б) Обоснованность оформления актов на несоответствие количества, ассортимента, качества в документах поставщика с фактическими при приеме;
- в) Уровень обеспечения производственной программы материальными ресурсами.

5 Сущность внутреннего финансово-экономического контроля можно охарактеризовать как:

- а) систему финансового и других видов контроля, которая предполагает наличие организационной структуры, методов и способов, а также внутренние контрольные мероприятия, осуществляемые руководством для того, чтобы контролируемый объект функционировал эффективно;
- б) процесс, состоящий из последовательности стадий: постановка цели контроля; наблюдение; проверка и принятие мер по результатам контроля;
- в) систему финансово-экономического контроля, осуществляемого внутренними и внешними органами в рамках их полномочий, направленную на обеспечение сохранности государственного имущества, своевременности и полноты оплаты налогов и сборов;

6 Объекты основных средств, которые на дату инвентаризации находятся за пределами предприятия:

- а) не подлежат инвентаризации;
- б) подлежат инвентаризации и включаются в общую Инвентаризационную опись на основании первичных документов, подтверждающих их временное отсутствие на предприятии;
- в) подлежат инвентаризации и включаются в отдельную Инвентаризационную опись на основании первичных документов, подтверждающих их приобретение и ввод в эксплуатацию;
- г) подлежат инвентаризации и включаются в отдельную Инвентаризационную опись на основании первичных документов, подтверждающих их временное отсутствие на предприятии.

7. Объекты основных средств, которые не принадлежат предприятию, но находятся в использовании (арендуемые):

- а) не подлежат инвентаризации;
- б) подлежат инвентаризации и включаются в общую Инвентаризационную опись;
- в) подлежат инвентаризации и включаются в отдельную Инвентаризационную опись по каждому арендодателю;
- г) подлежат инвентаризации и включаются в отдельную Инвентаризационную опись по наименованиям согласно их основному назначению по каждому местонахождению основных средств.

8. Внутрихозяйственный контроль кредиторской задолженности направлен на:

- а) обеспечение санкционированности операций с кредиторской задолженностью;
- б) обеспечение своевременности и достоверности учетной информации о движении кредиторской задолженности;
- в) обеспечение эффективности управления кредиторской задолженностью путем усиления административного внутреннего финансово-экономического контроля;

9. Проверка правильности записей всех реквизитов, выявление безосновательных исправлений, подчисток в тексте и цифрах, проверка достоверности подписей должностных и материально ответственных лиц это:

- а) формальная проверка;
- б) арифметическая проверка;
- в) проверка по существу;
- г) фактическая проверка.

10. Проверка правильности расчетов в документах, учетных регистрах и отчетных формах это:

- а) формальная проверка;
- б) арифметическая проверка;
- в) проверка по существу;
- г) фактическая проверка.

11. Ошибки прошлого года, не повлиявшие на нераспределенную прибыль,

- а) исправляют путем корректировки сальдо нераспределённой прибыли;
- б) исправляют способом «красное сторно»;
- в) исправляют дополнительной записью;
- г) не требуют корректировки сальдо нераспределённой прибыли.

12. При исправлении несущественной ошибки прошлого отчетного года:

- а) необходимо повторно подавать исправленную финансовую отчетность;
- б) нет необходимости повторно подавать исправленную финансовую отчетность;
- в) необходимо повторно подавать исправленную финансовую отчетность инвесторам, акционерам и органам статистики;
- г) необходимо повторно подавать исправленную финансовую отчетность инвесторам, акционерам.

13. Оперативное устранение выявленных нарушений и предотвращение их в дальнейшем является целью:

- а) текущего внутреннего финансово-экономического контроля;
- б) последующего внутреннего финансово-экономического контроля;
- в) предварительного внутреннего финансово-экономического контроля;

14. Исправление ошибок с помощью корректурного способа используется для исправления ошибок, которые:

- а) привели к завышению оценки объекта учета и допущены в текущем отчетном году;
- б) привели к занижению оценки объекта учета и допущены в текущем отчетном году;
- в) допущены в текущем отчетном периоде в первичных документах, созданных предприятием, и учетных регистрах;
- г) допущены в текущем отчетном периоде в первичных документах, созданных предприятием или его контрагентами, и учетных регистрах.

15. При проведении инвентаризации денежных средств в случае смены материально-ответственного лица Акт инвентаризации составляется в:

- а) одном экземпляре;
- б) двух экземплярах;
- в) трех экземплярах;
- г) четырех экземплярах.

16. Профилактика нарушений законов, инструкций, положений при совершении хозяйственных операций, в учете и при составлении отчетности является целью:

- а) текущего внутреннего финансово-экономического контроля;
- б) последующего внутреннего финансово-экономического контроля;
- в) предварительного внутреннего финансово-экономического контроля;

17. Проверка реальной возможности осуществления той или иной хозяйственной операции путем исследования записей в документах и регистрах учета, является:

- а) встречной проверка;
- б) взаимной проверкой;
- в) хронологическим анализом операций;

18. Исправление ошибок с помощью дополнительной проводки используется для исправления ошибок, которые:

- а) привели к завышению оценки объекта учета и допущены в текущем отчетном году;
- б) привели к занижению оценки объекта учета и допущены в текущем отчетном году;
- в) привели к завышению оценки объекта учета и допущены в прошлом отчетном периоде;
- г) привели к занижению оценки объекта учета и допущены в прошлом отчетном периоде.

19. К этапам организации внутреннего финансово-экономического контроля можно отнести:

- а) Определение цели контроля;
- б) Выбор объекта и подконтрольных параметров;
- в) Определение субъектов контроля и регламентация их функций;

20. Сопоставление различных по своему характеру, наименованию документов, в которых отражаются различные аспекты одной и той же или нескольких хозяйственных операций, является:

- а) встречной проверка;
- б) взаимной проверкой;
- в) хронологическим анализом операций.