

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ НЕФТЕГАЗОВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от « 29 » 08 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ЧПОУ «Региональный  
нефтегазовый колледж»

\_\_\_\_\_ А.К. Курбанмагомедов  
Приказ № 56/2-д от «1» 09 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 «Основы внутреннего контроля» по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)  
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
на базе основного общего образования  
форма обучения: очная**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 026223850018B2678342E7AA423F4AD144  
Владелец: КУРБАНМАГОМЕДОВ АЛИШЕР КУРБАНМАГОМЕДОВИЧ  
Действителен: с 29.10.2024 до 29.01.2026

**Махачкала-2025**

Программа дисциплины **ОП.05 «Основы внутреннего контроля»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования (далее - СПО), утвержденной приказом Министерства просвещения России от 24.06.2024 г. № 437

Квалификация - бухгалтер

Организация-разработчик: ЧПОУ «Региональный нефтегазовый колледж»

## Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем в часах</i></b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>64</b>
<b>в т.ч.</b>	
<b>1. Основное содержание</b>	<b>40</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	18
Самостоятельная работа	24
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	<b>2</b>

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель дисциплины «Основы внутреннего контроля»: формирование теоретических знаний и практических навыков о системе внутреннего контроля, её принципах, структуре и содержании на хозяйствующих субъектах

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Аудит
2.1.2	Основы бухгалтерского учета
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Учебная практика
2.2.2	Производственная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	<p>ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> </ul> <p>ОК-4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива</li> </ul> <p>ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы коммуникации и особенности культуры</li> </ul>
3.2 Уметь	<p>ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> </ul> <p>ОК-4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> </ul> <p>ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>
3.3 Владеть	<p>ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- способами оценивания результатов и последствий своих действий</li> </ul> <p>самостоятельно ОК-4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками делового общения</li> </ul> <p>ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками грамотного изложения своих мыслей</li> </ul>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Основы внутреннего контроля					
1.1	Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.2	Основные подходы к трактовке внутреннего контроля /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	

1.3	Место внутреннего контроля среди функций управления организацией /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.4	Связи составляющих контрольной среды с процедурами внутреннего контроля /Ср/	6	6	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.5	Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий). /Ср/	6	6	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.6	Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.7	Организационная деятельность и организация внутреннего контроля /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.8	Формы и элементы внутреннего контроля. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.9	Общенаучные методические приемы контроля /Ср/	6	6	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.10	Эмпирические методические приемы внутреннего контроля /Ср/	6	6	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.11	Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.12	Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.13	Преобразования в сфере внутреннего контроля. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.14	Документирование внутреннего контроля /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.15	Порядок организации документирования внутреннего контроля /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.16	Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.17	Оценка отдельных средств контроля по разделам и участкам бухгалтерского учета. /Ср/	6	6	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.18	Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.19	Проверка полноты информации и внутреннего контроля. Автоматизация внутреннего контроля. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.20	Управление рисками внутреннего контроля /Ср/	6	4	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	
1.21	Дифференцированный зачет /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л2.1 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ				
5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации				
<p>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Перечень вопросов к дифференцированному зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни.</li> <li>2 Место внутреннего контроля среди функций управления организацией.</li> <li>3 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле.</li> <li>4 Законодательство Российской Федерации о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</li> <li>5 Законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>6 Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</li> <li>7 Законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.</li> <li>8 Организационная деятельность и организация внутреннего контроля.</li> <li>9 Этапы организации внутреннего контроля.</li> <li>10 Формы внутреннего контроля.</li> <li>11 Элементы внутреннего контроля.</li> <li>12 Организация внутреннего контроля.</li> <li>13 Формы, процедуры и методы внутреннего контроля.</li> <li>14 Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>15 Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</li> <li>16 Порядок организации документирования внутреннего контроля. . Документирование процедур внутреннего контроля.</li> <li>17 Требования к специалисту по контролю и его ответственность.</li> <li>18 Предпосылки модификации внутреннего контроля.</li> <li>19 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> <li>20 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</li> <li>21 Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля</li> <li>22 Автоматизация внутреннего контроля.</li> <li>23 Требования к программному обеспечению внутреннего контроля.</li> <li>24 План проведения внутреннего контроля.</li> <li>25 Проверка полноты информации и внутреннего контроля.</li> <li>26 Сущность категорий «внутренний контроль».</li> <li>27 Цели, задачи и основные принципы внутреннего контроля.</li> <li>28 Классификации систем внутреннего контроля.</li> <li>29 Роль внутреннего контроля в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики.</li> <li>30 Пользователи информации во внутреннем контроле.</li> </ol> <p>Критерии оценивания:</p> <p>5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, ответе нет ошибок.</p> <p>4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три не существенные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.</p> <p>3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трех недочетов в ответе.</p> <p>2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.</p>				
5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля				
Представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины				

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Казакова Н. А.	Аудит : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/5363">https://urait.ru/bcode/5363</a> неограниченный досту зарегистрированным пользователям

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Штефан М. А., Замотаева О. А., Максимова Н. В.	Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/5383">https://urait.ru/bcode/5383</a> неограниченный досту зарегистрированным пользователям
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Российское информационное агентство деловой информации "РБК"			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	RedOS 7.3			
6.3.2	LibreOffice			
6.3.3	Chromium			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	ИСС «Консультант Плюс».			
6.4.2	ИСС «Гарант».			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.	

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

## **ОП.05. Основы внутреннего контроля**

### **1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

#### **1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:**

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ОК-01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>			
<b>Знать:</b> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> об актуальных профессиональных и социальных контекстах, в котором приходится работать и жить	<b>Уровень знаний</b> актуальных профессиональных и социальных контекстах, в котором приходится работать и жить	<b>Т (1-19)</b>
<b>Уметь:</b> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	<b>Уровень умения</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	<b>ПЗ (1-10)</b>
<b>Владеть:</b> - актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	<b>Уровень владения</b> актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	<b>ПЗ (1-10)</b>
<b>ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</b>			
<b>Знать:</b> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности	<b>Уровень знаний</b> психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности	<b>Т (1-19)</b>
<b>Уметь:</b> - организовывать работу коллектива и команды	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> организовывать работу коллектива и команды	<b>Уровень умения</b> организовывать работу коллектива и команды	<b>ПЗ (1-10)</b>
<b>Владеть:</b> - методами нематериального стимулирования и мотивации труда	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> методами нематериального стимулирования и мотивации труда	<b>Уровень владения</b> методами нематериального стимулирования и мотивации труда	<b>ПЗ (1-10)</b>
<b>ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>			



<b>Знать:</b> - особенности социального и культурного контекста	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> особенностей социального и культурного контекста	<b>Уровень знания</b> особенностей социального и культурного контекста	<b>Т (1-19)</b>
<b>Уметь:</b> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	<b>Уровень умения</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	<b>ПЗ (1-10)</b>
<b>Владеть:</b> - грамотно поставленной устной и письменной речью	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> грамотно поставленной устной и письменной речью	<b>Уровень владения</b> грамотно поставленной устной и письменной речью	<b>ПЗ (1-10)</b>

*ПЗ – практические задания, Т – тесты.*

## 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках балльной системы в 5-балльной шкале:

5 («отлично») выставляется студенту, если выполнены все требования к ответу, обозначены проблема и обоснована их актуальность, содержание вопросов раскрыто полностью, логично изложена собственная позиция, даны правильные ответы на дополнительные вопросы; выполняет правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении теста;

4 («хорошо») выставляется студенту, если выполнены основные требования к ответу, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, на дополнительные вопросы даны не полные ответы; выполняет правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если существенные отступления от требований к ответу. В частности, вопросы билета освещены лишь частично, допущены фактические ошибки при изложении ответа или при ответе на дополнительные вопросы; показывает в целом правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если вопросы билета не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении практического задания.

**2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

## Практические задания:

### Задание №1

Ревизоры при поведении инвентаризации в организации выявили неучтенный отдельно стоящий гаражный бокс. В результате проверки документации выяснилось, что работы по строительству гаражного бокса на сумму 400000 руб. были оформлены как текущий ремонт гаража для грузового автотранспорта и отражены в бухгалтерском учете следующими проводками:

Д-т 20 К-т 10,70,69

1 Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.

2 Перечислить типовые формы документов, применяемые в этом случае.

Отразить выявленные недостатки в акте ревизии.

### Задание №2

1 Затраты по ремонту объекта основных средств отражаются в бухгалтерском учете: а)

Дт 20

б) Дт44

в) Дт 08

г) Дт 01

2.Найдите лишнее:

К основным средствам относятся: здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, средства переноски, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий, продуктивный и племенной скот, посуда, земельные участки, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты.

### Задание №3

В результате инвентаризации обнаружен неэксплуатируемый автомобиль, у которого отсутствуют два колеса. Из объяснительной записки водителя следовало, что он не успел поставить машину в гараж и оставил её во дворе организации. В результате неизвестными лицами с машины были сняты указанные детали. По результатам инвентаризации было признано, что виновное лицо отсутствует.

Затраты на ремонт были осуществлены и списаны:

Д-т 23 К-т 10 – 30000 руб. – списаны запчасти на ремонт;

Д-т 23 К-т 70 – 1000 руб. – начислена зарплата слесарям за ремонт машины;

Д-т 23 К-т 69 – 340 руб. – начислен страховые взносы на заработную плату.

Д-т 26 К-т 23 – 31340 руб. – списаны затраты по окончании ремонта.

1 Оценить решение инвентаризационной комиссии.

2 Отрастить результаты на счетах бухгалтерского учета. Указать первичные документы и регистры учета.

3 Сформулировать запись в акте ревизии.

### Задание №4

Исходные данные. В 200.. г. организация «К» перерегистрировалась в открытое акционерное общество. Объем реализации составил 58161 тыс. руб. Сумма активов баланса на I января 200.. г. была равна 21 15 тыс. руб. Минимальный размер оплаты труда за декабрь 200..г. — 600 руб.

Требуется установить, подлежит ли обязательной аудиторской проверке бухгалтерская отчетность организации «К» за 200.. г.

### Задание №5

Исходные данные. Организация «К» обратилась в банк с просьбой в январе 200.. г. предоставить ей кредит для расширения производственной деятельности. Банк запросил бухгалтерскую отчетность организации за 200.. г. и аудиторской заключение о ее достоверности. Однако бухгалтерская отчетность организации «К» по законодательству не подлежит обязательной аудиторской проверке. В ноябре 200.. г. в организации была проведена документальная проверка налоговой инспекцией. В качестве подтверждения достоверности бухгалтерской отчетности организация «К» предлагает использовать акт документальной проверки налоговой инспекции.

Требуется определить примет ли данное предложение банк для предоставления организации «К» коммерческого кредита на цели развития производства.

### **Задание №6**

Аудиторская фирма в соответствии с договором проводит проверку соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в ОАО «Комета». Операции по начислению и распределению оплаты труда на предприятии осуществляются с использованием дебетов следующих счетов:

Д-т 20 «Основное производство» - оплата труда производственных рабочих;

Д-т 26 «Общепроизводственные расходы» - оплата труда работников вспомогательных производств»; Д-т 25 «Общехозяйственные расходы» - оплата труда цехового персонала;

Д-т 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» - оплата труда управленческого персонала организации;

Д-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - на всю сумму начисленной оплаты труда.

Выразите мнение аудиторов о правильности использования бухгалтерских счетов в операциях по начислению и распределению оплаты труда.

### **Задание №7**

В марте 201\_ г. была проведена ревизия организации. Программой ревизии предусмотрена проверка нематериальных активов. По данным бухгалтерского учета на 1 марта 201\_ г. на счете 04 числится сумма 229200 руб., на счете 05 - 5730 руб. Ревизору были представлены следующие документы. Плановые:

Сметный расчет на создание товарного знака от 15 февраля предыдущего года на общую стоимость работ 259200 руб., в том числе:

Заработная плата юриста 40000 руб.;

Начисления 13600 руб.;

Оплата дизайнерских работ 180000 руб.;

Сбор за регистрацию товарного знака – 5600 руб.;

Накладные расходы 20000 руб.

Документы, подтверждающие фактический расход:

- платежное поручение № 304 от 20 ноября предыдущего года — 5 600 руб. (регистрационный сбор за регистрацию товарного знака Высшей патентной палате Роспатента);

Акт сдачи-приемки работ ЗАО «Арт» за дизайнерские работы на сумму 150000

руб. Расчетно-платежные ведомости на заработную плату юриста 40000 руб.;

Регистр по счету 26 «Общехозяйственные расходы» 20000 руб.

Другие первичные документы:

Свидетельство №121212 от 4 декабря предыдущего года карточка учета нематериальных активов;

акт приема-передачи объекта основных средств по форме № ОС-1 решение комиссии, созданной в организации для определения срока полезного использования товарного знака – 10 лет, от 4 декабря №1. В акте проверки ревизор отметил: завышена первоначальная стоимость товарного знака на сумму 150000 руб., отсутствует документ, подтверждающий накладные расходы 20000 руб., накладные расходы не включены в стоимость нематериального актива; излишне начислена амортизация за декабрь предыдущего года.

1 Какими нормативными и первичными документами подтверждается правомерность отражения в учете товарного знака?

2 Правильно ли ревизор сделал вывод о завышении первоначальной стоимости?

3 Правильно ли установлен срок полезного использования – 10 лет?

4 Правильно ли решение о излишне начисленной амортизации за декабрь предыдущего года?

5 Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

### **Задание №8**

Акционерное общество приняло решение увеличить уставный капитал на 100 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве вноса передал автомобиль «Газель». Автомобиль был передан и приходован. Через месяц автомобиль был похищен. Виновник оказался сотрудник

организации. Была проведена инвентаризация основных средств. По решению суда, стоимость автомобиля решено взыскивать в течение 10 месяцев равными долями. Первый взнос виновник внес в кассу.

1 Отрадите перечисленные операции бухгалтерскими записями.

2 Назовите формы документов по инвентаризации.

### **Задание №9**

При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор ознакомился со следующими документами:

- авансовым отчетом от 18 мая 2010 г. № 25 А.В. Маркова. К авансовому отчету приложен товарный чек от 17 января 2010 г. на сумму 1500 руб. (в графе «Наименование ТМЦ» — калькуляторы 2 шт.). Авансовый отчет проверила и приняла бухгалтер С.В. Стрелкина;

- журналом-ордером за май 2010 г. № 7 В графе «Выдано в возмещение перерасхода» 29 мая 2010 г.

А.В. Маркову проставлена сумма 1500 руб., выданная по расходному кассовому ордеру № 23, и отнесена в дебет счета 10

Сличив дату товарного чека и авансового отчета, ревизор решил проверить записи в расходном кассовом ордере № 23

Расходный кассовый ордер № 23 выписан на бухгалтера С.В. Стрелкину, где она расписалась в получении денежных средств. В графе «Руководитель организации» нет подписи руководителя. К расходному кассовому ордеру приложено заявление С.В. Стрелкиной с просьбой выдать под отчет денежные средства в размере 1500 руб. Заявление содержит разрешающую резолюцию руководителя организации.

Расходный кассовый ордер № 23 зарегистрирован в кассовой книге на бухгалтера С.В. Стрелкину. В акте ревизии ревизор отметил хищение 1500 руб. бухгалтером С.В.Стрелкиной. Бухгалтер внесла деньги в кассу.

1 Какие нарушения в документах создали условия для хищения?

2 Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

### **Задание №10**

Ревизия поставок ТМЦ выявила недостачу 30 000 руб., в том числе в пределах естественной убыли 5 000 руб. Претензия была предъявлена поставщику, который отказался ее удовлетворить, ссылаясь на неправильное оформление акта о приемке материалов. Ревизор сделал вывод об ответственности товароведа за нанесенный организации ущерб. Решением руководителя сумма ущерба возмещена из заработной платы товароведа.

1 Определите сумму ущерба, нанесенного организации

2 Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

### **Критерии оценивания:**

- 5 баллов выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% практических заданий
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% практических заданий
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% практических заданий
- 2 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% практических заданий.

## Тестовые задания

1. Контроль представляет собой А. одну из функций управления  
Б. процесс наблюдения и проверки функционирования и фактического состояния управляемого объекта  
В. труд по наблюдению и проверке соответствия процесса функционирования объекта принятым управленческим решениям  
Г. все ответы являются правильными
2. Если проверка проводится по месту нахождения контрольного органа, то это контроль: А. камеральный  
Б. выездной В. внешний  
Г. выборочный
3. Периодический контроль – это контроль, осуществляемый А. за определенный отчетный период  
Б. внезапно для материально-ответственных лиц В. не регулярно, эпизодически  
Г. в течение определенного периода времени
4. Аудиторский контроль – это контроль А. государственный  
Б. негосударственный  
В. отраслевой  
Г. обязательный
5. Субъектами финансового контроля являются А. процессы формирования и использования финансовых ресурсов  
Б. конкретные организации, предприятия, органы управления, хозяйственная деятельность которых проверяется  
В. все операции с использованием денежных средств  
Г. осуществляющие контроль органы, подразделения, фирмы или отдельные специалисты
6. Какой контроль более регламентирован федеральным законодательством?  
А. внешний Б. внутренний  
В. степень регламентации примерно одинаковая  
Г. по современному законодательству определить невозможно
7. Обязательным для всех организаций является внутренний контроль  
А. Бухгалтерский,  
Б. Аудиторский,  
В. Государственный, Г. Управленческий
8. Методы финансового контроля можно разделить на:  
А. общенаучные, методы экономических наук, собственные методы контроля Б. внешние и внутренние  
В. аналитические, статистические, фактические  
Г. хозяйственные, финансовые, управленческие
9. Потребителями информации, являющейся результатом внешнего независимого контроля, являются, прежде всего  
А. внутренние пользователи Б. внешние пользователи  
В. ревизионные комиссии  
Г. руководители предприятия
10. При инвентаризации  
А. данные бухгалтерского учета сравниваются с данными фактического наличия хозяйственных средств  
Б. данные фактического наличия хозяйственных средств сравниваются с данными бухгалтерского



В. Данные фактического наличия хозяйственных средств сравниваются с данными инвентаризационной описи

Г. данные бухгалтерского учета сравниваются с данными инвентаризационной описи

11 Когда проведение инвентаризации обязательно?

А. при смене материально-ответственных лиц, выявленных хищениях, перед составлением годовой бух. отчетности

Б. ежеквартально перед составлением отчетности, при кражах и отпуске материально-ответственного лица

В. при смене материально-ответственных лиц, выявленных хищениях, ежемесячно перед составлением годовой бух. отчетности

Г. при аудите, ревизии, при смене материально-ответственных лиц, выявленных хищениях, перед составлением годовой бух. отчетности

12 До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит

А. получить последние приходные и расходные документы или отчеты и завизировать их Б. сдать все имеющиеся приходные и расходные документы или отчеты в бухгалтерию

В. выдать все имеющиеся приходные и расходные документы материально-ответственным лицам для составления ими отчета

Г. получить последние инвентаризационные описи или сличительные ведомости и завизировать их

13 Инвентаризационные описи подписывают

А. председатель и члены инвентаризационной комиссии

Б. все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица

В. все члены инвентаризационной комиссии, материально ответственные лица и главный бухгалтер

Г. все члены инвентаризационной комиссии, материально ответственные лица, руководитель и главный бухгалтер

14 Недостача имущества и его порча, выявленные при инвентаризации, сверх норм естественной убыли относятся:

А. на издержки производства или обращения,

Б. на счет виновных лиц.

В. на финансовый результат

Г. на уменьшение активов

15 Недостачи в пределах норм естественной убыли отражаются в учете

А. Дт 20, 44 Кт 94

Б. Дт 20, 44 Кт 91

В. Дт 94 Кт 91

Г. Дт 91 Кт 94

16 Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен

А. за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в одинаковых количествах

Б. за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в одинаковой сумме по недостаче и излишкам

В. за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же вида и в одинаковых количествах

Г. у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же вида и в одинаковых количествах

17 Недостачи, подлежащие взысканию с виновного лица – работника организации отражаются в учете

А. Дт 91 Кт 94

Б. Дт 76 Кт 91

В. Дт 94 Кт 73

Г. Дт 73 Кт 94

18 Органом валютного контроля является

А. Банк России

Б. федеральное казначейство

В. Счетная палата РФ

Г. Президент РФ

19 Третий уровень системы нормативного регулирования финансового контроля включает

А. Гражданский кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Таможенный кодекс РФ,

- Б. Федеральные законы «О Счетной палате Российской Федерации», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерском учете»
- В. Федеральные законы, связанные с отдельными аспектами предпринимательской деятельности.
- Г. Законодательные нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления

Инструкция по выполнению.

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один верный ответ из предложенных вариантов.

**Критерии оценивания:**

- 5 баллов выставляется, если правильные ответы даны на 85- 100% вопросов
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- 2 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% вопросов.

**3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций состоит из текущего контроля.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации и учитываются при оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ****ОП.05. Основы внутреннего контроля**

Методические указания для студентов по освоению дисциплины ОП.05. Основы внутреннего контроля являются частью рабочей программы дисциплины (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины ОП.05. Основы внутреннего контроля утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины ОП.05. Основы внутреннего контроля, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины ОП.05. Основы внутреннего контроля.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины ОП.05. Основы внутреннего контроля, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;
- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

**1. Описание последовательности действий студента**

Приступая к изучению дисциплины ОП.05. Основы внутреннего контроля необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины ОП.05. Основы внутреннего контроля, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения дисциплины ОП.05. Основы внутреннего контроля является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины ОП.05. Основы внутреннего контроля. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;
- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические задания проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического задания обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических заданий проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому заданию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

## **2. Самостоятельная работа студента**

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;
- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине ОП.05. Основы внутреннего контроля выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;
- с использованием современных образовательных технологий;
- параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

## **3. Рекомендации по работе с литературой и источниками**

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения дисциплины ОП.05. Основы внутреннего контроля, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.