

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

ОП.07 Основы внутреннего контроля

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Ставрополь

Методические указания для практических занятий по дисциплине ОП.07 «Основы внутреннего контроля» рекомендованы для студентов очной формы обучения. В методических указаниях для практических занятий содержатся цели и задачи практической работы, формулировка задания, основное содержание по проведению расчетов работы, рекомендуемая литература.

Разработчик:

Доцент кафедры цифровых бизнес- технологий и систем учета Адинцова Н.П.

1. Пояснительная записка

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине ОП.07 Основы внутреннего контроля составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО и предназначены для студентов, обучающихся по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в целях закрепления теоретического материала и приобретения практических навыков по данной дисциплине.

Особое значение для усвоения содержания дисциплины и привития практических навыков имеет правильная и четкая организация проведения и выполнения студентами практических работ (измерительных, расчетных, графических) с требуемой точностью под контролем преподавателя.

Перед началом выполнения каждой работы студенты должны ознакомиться с ее основными положениями, порядком выполнения работы.

По каждой практической работе предусматривается индивидуальный отчет перед преподавателями.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие его деятельность.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать навыками:

- счетной и логической проверкой правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 1. Сущность, необходимость и принципы контроля.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность, понятие и смысл контроля.
2. Роль и функции контроля в управлении экономикой
3. Взаимосвязь контроля с другими элементами управления
4. Задачи контроля

Задания

Тесты для самопроверки:

1. Необходимость проведения и организации внутреннего контроля по «особым» правилам отмечает:

- а) Федеральный закон № 307-ФЗ;
- б) Федеральный закон № 115-ФЗ;
- в) Международные стандарты аудита;
- г) Федеральный закон № 402-ФЗ.

2. Система внутреннего контроля является важной функцией в системе управления:

- а) любого экономического субъекта;
- б) коммерческих организаций;
- в) бюджетных учреждений;
- г) все утверждения не верны.

3. Элементы внутреннего контроля, согласно системе COSO, включают в себя:

- а) контрольную среду;
- б) оценку риска;
- в) мероприятия контроля;
- г) сбор и анализ информации, а также передачу ее по назначению;
- д) мониторинг и исправление ошибок.

4. Рекомендации Минфина России относительно организации внутреннего контроля в организациях построены:

- а) на основе требований МСА;
- б) на основе системы COSO;
- в) оба утверждения не верны;
- г) оба утверждения верны

5. Документ, в котором приведен перечень компонентов системы внутреннего контроля:

- а) носит информационно-разъяснительный характер;
- б) описывает позицию Министерства финансов РФ по проблемам организации и осуществления любым экономическим субъектом внутренних проверок;
- в) носит информационно-разъяснительный характер, а также описывает позицию Министерства финансов РФ по проблемам организации и осуществления любым экономическим субъектом внутренних проверок, в том числе и коммерческими организациями;
- г) описывает позицию Министерства финансов РФ по проблемам организации и осуществления внутренних проверок коммерческой организацией.

Задание 1

Изучите основополагающие документы регулирования контрольной деятельности в РФ.

Ответ оформите в виде таблицы:

Номер и дата документа	Последние актуальные изменения (при наличии)	Содержание

Задание 2

Используя предложенные табличные данные разработайте график документооборота банковских документов ООО «Альфа»?

Наименование документа	Создание документа (получение)				Проверка документа				Обработка		Передача в архив	
	Кол-во (экз.)	Ответственный за выписку	Ответственный за оформление	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Ответственный	Срок исполнения	Ответственный	Срок передачи

Задание 3

Какие документы составляют на каждом этапе инвентаризации, соотнесите?

Подготовительный этап	Основной этап	Завершающий этап
...	...	...

График инвентаризации, расписки материально ответственных лиц, сличительные ведомости, ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией, приказ об утверждении результатов инвентаризации, приказ об инвентаризации, журнал учета и контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации, инвентаризационные описи и акты, инвентаризации, инвентаризационный ярлык

Задание 4

Заполните таблицу:

Внешний контроль	Внутренний контроль
Цель	
Объект	
Предмет	
Субъекты	
Инструменты и методы	

Тема 2. Система внутреннего контроля (СВК) и ее роль в управлении: определения, цели, основные аспекты

Вопросы для обсуждения:

1. Структура внутреннего контроля организации
2. Принципы построения и оценки системы внутреннего контроля
3. Стандарты контроля
4. Сотовая модель внутреннего контроля, перспективы ее применения в различных организационных структурах
5. Особенности системы внутреннего финансового контроля
6. Задачи и условия функционирования системы внутреннего контроля по направлениям деятельности организации

Задания

Тестовые задания:

1. Контрольные мероприятия, которые относятся к предварительному контролю:
 - а) проверка финансовой, статистической, налоговой и управленческой отчетности после ее утверждения;

- б) анализ соответствия заключаемых договоров без утвержденного плана ФХД;
- в) к предварительному контролю не относится не один предложенный вариант

2. Какой контроль предусматривает повседневный анализ соблюдения внутренних регламентов:

- а) текущий;
- б) предварительный;
- в) последующий;

3. На завершающем этапе контроля проверяют следующие документы

- а) соблюдение требований законодательства РФ, регулирующего порядок ведения финансово-хозяйственной деятельности;
- б) точность и полноту составления документов, регистров учета хозяйственных операций;
- в) не исполнение приказов и распоряжений руководства

4. Какой процесс контроля осуществляется посредством использования средств обмена информацией и информационных технологий, которые создают условия для эффективной реализации управленческих функций:

- а) оценка рисков;
- б) средства контроля;
- в) мониторинг;
- г) информационный обмен

5. В обязанности внутренних контролеров могут быть включены

- а) проверка эффективности системы внутреннего контроля
- б) проверка и корректировка финансовой отчетности
- в) оценка эффективности бизнес-процессов компании
- г) составление договоров с контрагентами

Задание 1

Рассмотрите имеющуюся информацию по шести компаниям. Определите целесообразность и цель проверки по каждой из них. Составьте предварительный план проверок по каждой из компаний. Оцените

1. АО «Гамма СК» имеет следующий баланс на конец 2022 года:

АКТИВ	Тыс. руб.	ПАССИВ	Тыс. руб.
Внеоборотные активы	140 000	Капитал и резервы	70 000
Оборотные активы	90 000	Долгосрочные обязательства	100 000
		Краткосрочные обязательства	60 000
Баланс	230 000	Баланс	230 000

2. МУП г. Буденновская «Комбинат благоустройства» имеет следующий укрупненный баланс на конец 2022 года

АКТИВ	Тыс. руб.	ПАССИВ	Тыс. руб.
Внеоборотные активы	10 000	Капитал и резервы	3 100
Оборотные активы	3 000	Долгосрочные обязательства	6 900
		Краткосрочные обязательства	3 000
Баланс	13 000	Баланс	13 000

3. Благотворительный фонд «Дети 0+» в течение года получал благотворительные взносы от различных коммерческих организаций и физических лиц и направлял их (за вычетом расходов, связанных с деятельностью фонда) детским домам и интернатам.

4. АО «Рубин» по итогам года получило выручку от продаж продукции на сумму 981 370 тыс. руб., суммарная стоимость его активов на конец года составила 2 863 000 тыс. руб. Иностранцами принадлежит 34% уставного капитала.

5. ООО «Дельта» по итогам года получило прибыль от продаж 2 118 136 тыс. руб., себестоимость проданных товаров составила 2 633 758 тыс. руб., прочие расходы- 292 895 тыс. руб.

6.ООО «Свет» изменило организационно правовую форму ООО на АО. Объем продаж за год составил 54 161 тыс. рублей., суммарная стоимость активов баланса на начало года составила 21 119 тыс. рублей

Задание 2.

Составьте программу получения доказательств правильности отражения учетных показателей, при поведении проверки регистрационных процедур компании, оценке полномочий органов управления компания, проверке правильности заключения сделок, а также проверке процедуры формирования уставного капитала общества отразив:

- перечень процедур проверки,
- источники информации,
- методы сбора доказательств.

№ п/п	Наименование контрольных процедур	Период проведения	Методы сбора доказательств	Источники доказательств
-------	-----------------------------------	-------------------	----------------------------	-------------------------

Задание 3.

Разработать должностную инструкцию внутреннего контролера.

Задание 4.

Составьте перечень задач и процедур, которые могут быть поставлены перед службой внутреннего контроля организации и закреплены в Положении о службе внутреннего контроля в организации.

Тема 3. Современная техника организации проверок

Вопросы для обсуждения:

1. Методика тестирования системы внутреннего контроля
2. Контрольно-диагностические процедуры в СВК
3. Аналитический инструментарий в контрольной деятельности
4. Организация контрольной проверки
5. Информационные источники внутреннего контроля
6. Документирование внутреннего контроля
7. Техника внедрения СВК в компании
8. Подходы к повышению эффективности ФХД компании

Задания

Тесты для самопроверки

1. Документ, в котором приведен перечень компонентов системы внутреннего контроля:

- а) носит информационно-разъяснительный характер;
- б) описывает позицию Министерства финансов РФ по проблемам организации и осуществления любым экономическим субъектом внутренних проверок;
- в) носит информационно-разъяснительный характер, а также описывает позицию Министерства финансов РФ по проблемам организации и осуществления любым экономическим субъектом внутренних проверок, в том числе и коммерческими организациями;

г) описывает позицию Министерства финансов РФ по проблемам организации и осуществления внутренних проверок коммерческой организацией.

2. Элементы внутреннего контроля, согласно системе COSO, включают в себя:

- а) контрольную среду;
- б) оценку риска;
- в) мероприятия контроля;
- г) сбор и анализ информации, а также передачу ее по назначению;
- д) мониторинг и исправление ошибок.

3. В зависимости от источников контрольных данных выделяют:

- а) текущий контроль
- б) последующий контроль
- в) документальный контроль
- г) фактический контроль

4. Внутренний контроль – это...

- а) комплекс мероприятий, разработанных в организации для обеспечения наиболее эффективного функционирования всех ее структурных подразделений при осуществлении хозяйственных операций
- б) комплекс мероприятий для контроля за сотрудниками организации
- в) комплекс мероприятий, разработанных в организации для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности

5. По периодичности проведения можно выделить контроль:

- а) предварительный
- б) систематический
- в) внеплановый
- г) документальный

Задание 1

Структурируйте схему действий по организации документооборота в бухгалтерии:

- 1 – организация внутреннего контроля
- 2 – утверждение формы регистров
- 3 – утверждение формы первичных документов в учетной политике
- 4 – использование унифицированных форм
- 5 – разработка форм первичных документов самостоятельно
- 6 – организация процесса хранения документов

Задание 2

Составьте программу проверки строительно-подрядной организации с указанием методов и приемов проверочных действий.

№ п/п	Перечень процедур	Источники информации, доказательства	Применяемые приемы
1	Наличие и правильность оформления контрактов	Контракты, договоры	Проверка документации
2	Проверка законности операций	Инструкции, законы, постановления и другие документы	Подтверждение, проверка документации
3	...		

Задание 3

Производственное предприятие ООО «Вода» имеет обособленное подразделение в другом регионе. По итогам отчетного периода обособленным подразделением бухгалтерская отчетность в налоговую инспекцию не сдавалась. При проведении проверки данное обстоятельство проверяющими не признано нарушением. Оцените данную ситуацию? Обоснуйте ответ?

Задание 4

Создайте план работы для контроля за документооборотом торговой компании АО «Детская игрушка», имеющей региональную филиальную сеть - 24 магазина (Приложение 1). Внутренний контроль на предприятии осуществляется службой внутреннего контроля, данное подразделение насчитывает 12 человек .

Тема 4. Порядок проведения внутреннего контроля на отдельных участках учета

Вопросы для обсуждения:

1. Организация внутреннего контроля учетной политики
2. Источники информации при проведении внутреннего контроля учетной политики
3. Понятие и классификация основных форм бухгалтерской отчетности
4. Порядок проведения внутреннего контроля основных форм бухгалтерской отчетности
5. Внутренний контроль формирования основных форм бухгалтерской отчетности
6. Управленческая отчетность: контроль
7. Порядок проведения контроля управленческого учета

Задания

Тестовые задания

1. Внутренний контроль осуществляется:
 - а) работниками бухгалтерии
 - б) руководителем и главным бухгалтером
 - в) налоговыми органами
 - г) службой внутреннего контроля
2. Результаты внутреннего контроля используются:
 - а) внутренними пользователями
 - б) внешними пользователями
 - в) инвесторами
 - г) налоговыми органами
3. Информационной базой для проведения внутреннего контроля могут являться данные следующих счетов:
 - а) 91 «Прочие доходы и расходы»
 - б) 90 «Продажи»
 - в) 99 «Прибыли и убытки»
 - г) все вышеперечисленное
4. Служба внутреннего контроля подотчетна:
 - а) руководителям организации
 - б) главному бухгалтеру
 - в) руководителям структурных подразделений
 - г) все ответы верны
5. Внутренний контролер имеет право на доступ:
 - а) к любой информации предприятия, необходимой для проведения проверки
 - б) к информации только за текущий месяц
 - в) только к первичным документам
 - г) только к бухгалтерской отчетности

Задание 1

ООО «Альфа» применяет общую систему налогообложения (метод начисления). Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование организация рассчитывает

по основному тарифу. Взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний – по тарифу 0,2 процента.

30 марта, после утверждения годовой отчетности организации, на основании приказа руководителя организации всем сотрудникам «Альфы» начислили премию по итогам работы за прошлый год. Сумма премии – 100 процентов оклада сотрудника. Выплата премии по итогам работы за год не предусмотрена трудовыми договорами с сотрудниками.

Кассиру А.В. Дежневой, как и всем остальным сотрудникам, начислили премию по итогам работы за прошлый год. Оклад Дежневой – 15 000 руб. Сумма премии по итогам работы за год составит 15 000 руб. Выплатили премию 6 апреля. Прав на вычеты по НДФЛ у Дежневой нет.

В марте бухгалтер отразил начисление премии Дежневой:

Дебет 26 Кредит 70 – 15 000 руб. – начислена сотруднице премия по итогам работы за год;

Дебет 26 Кредит 69 субсчет «Расчеты по пенсионному обеспечению» – 3300 руб. ($15\,000 \text{ руб.} \times 22\%$) – начислены пенсионные взносы;

Дебет 26 Кредит 69 субсчет «Расчеты по социальному страхованию» – 435 руб. ($15\,000 \text{ руб.} \times 2,9\%$) – начислены взносы на социальное страхование;

Дебет 26 Кредит 69 субсчет «Расчеты по медицинскому страхованию» – 765 руб. ($15\,000 \text{ руб.} \times 5,1\%$) – начислены взносы на медицинское страхование;

Дебет 26 Кредит 69 субсчет «Расчеты с ФСС по взносам на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний» – 30 руб. ($15\,000 \text{ руб.} \times 0,2\%$) – начислены взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний с суммы премии.

В апреле бухгалтер так отразил выплату премии и удержание НДФЛ:

Дебет 70 Кредит 69 субсчет «Расчеты по НДФЛ» – 1950 руб. ($15\,000 \text{ руб.} \times 13\%$) – удержан НДФЛ;

Дебет 70 Кредит 50 – 13 050 руб. ($15\,000 \text{ руб.} - 1950 \text{ руб.}$) – выплачена премия.

В марте в расходы по налогу на прибыль бухгалтер включил лишь страховые взносы в размере 4530 руб. ($3300 \text{ руб.} + 435 \text{ руб.} + 765 \text{ руб.} + 30 \text{ руб.}$) и сумму премии 13 050 руб.

В июне службой внутреннего контроля проведена проверка расчетов по оплате труда. Проверяющими выявлены нарушения при отражении данных операции. Оцените риски, которые могли бы возникнуть у предприятия?

Задание 2

По состоянию на 31 декабря ООО «МАРС» провело первичную переоценку основного средства – здания производственного цеха. Первоначальная стоимость объекта равна 50 000 000 рублей. На дату проведения переоценки по указанному объекту начислена амортизация в сумме 20 000 000 рублей. Остаточная стоимость объекта составляет 30 000 000 рублей. Текущая рыночная стоимость недвижимости по результатам переоценки – 36 000 000 рублей.

Коэффициент переоценки равен $36\,000\,000 / 30\,000\,000 = 1,2$

Первоначальная стоимость объекта после переоценки составит: $50\,000\,000 \times 1,2 = 60\,000\,000$

Сумма дооценки первоначальной стоимости объекта равна $= 60\,000\,000 - 50\,000\,000 = 10\,000\,000$.

Определите сумму дооценки амортизации после переоценки. Сделайте в учете соответствующие проводки.

Задание 3

ООО «Торговая фирма «Спорт»» учреждено ООО «Турист» и А.С. Глебовой. Уставный капитал организации составляет 400 000 руб.

-«Туристу» принадлежит 60 процентов доли на сумму 240 000 руб. ($400\,000 \text{ руб.} \times 60\%$), Глебовой – 40 процентов доли на сумму 160 000 руб. ($400\,000 \text{ руб.} \times 40\%$).

-«Спорт» зарегистрирован в феврале. До этой даты учредители оплатили по 50 процентов своих долей в уставном капитале. В марте учредители полностью погасили свою задолженность по вкладам в уставный капитал.

Бухгалтер организации сделал в учете такие проводки.

Тема 5. Внутренний контроль показателей актива и пассива баланса.

Вопросы для обсуждения:

1. Организация внутреннего контроля запасов
2. Процедуры внутреннего контроля материалов
3. Процедуры внутреннего контроля готовой продукции
4. Процедуры внутреннего контроля расчетов с покупателями и заказчиками
5. Внутренний контроль собственного капитала
6. Внутренний контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 7.

Задания

Тестовые задания

1. Внутренний контроль – это
 - а) контроль со стороны аудиторских фирм;
 - б) система внутривозвратного контроля в интересах руководителя и учредителей организации;
 - в) контроль со стороны налоговых органов
2. Компания на постоянной основе осуществляет внутренний контроль деятельности, подлежит в этом случае она проведению независимой аудиторской проверке:
 - а) да;
 - б) нет;
 - в) зависит от размера выручки;
 - г) зависит от размера валюты баланса.
3. При выявлении излишков товаров при проведении внутреннего контроля в торговой организации должна быть сделана следующая запись:
 - а) Дт 41 Кт 91
 - б) Дт 41 Кт 99
 - в) Дт 41 Кт 90
 - г) Дт 41 Кт 84
5. Наиболее результативной формой организации мониторинга над устранением выявленных проверкой нарушений является:
 - а) периодическая форма
 - б) единовременная форма
 - в) постоянная форма

Задание 1

В компании «Гамма» была утеряна печать, руководством компании были предприняты следующие действия для снижения рисков мошеннических действий.

- 1 – был издан приказ о неиспользовании украденной печати
- 2 – заказана и изготовлена новая печать, которая отличается от потерянной
- 3 – был издан приказ об использовании новой печати, в котором был проставлен оттиск новой печати

Оцените корректность и правомерность действий руководства компании, внесите свои предложения?

Задание 2

При проведении внутреннего контроля и проверке первичной документации, аудитор обратил внимание, что довольно часто бухгалтерией делаются служебные пометки (проставляются надписи «утвержд.», «к регистр.», «цех 1», номера телефонов и пр.) непосредственно на

первичной документации (товарные накладные, счета фактуры, выписки банка и пр.). Можно ли делать служебные пометки на первичных документах? Должен ли аудитор отразить данный факт как замечание (ошибку), обоснуйте ответ?

Задание 3

Составьте перечень задач и процедур, которые могут быть поставлены перед службой внутреннего контроля организации и закреплены в Положении о службе внутреннего контроля в организации.

Тема 6. Внутренний контроль показателей отчета о финансовых результатах.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и классификация доходов и расходов для проведения внутреннего контроля
2. Внутренний контроль выручки от реализации продукции
3. Процедуры внутреннего контроля затрат на производство
4. Процедуры внутреннего контроля формирования себестоимости произведенной продукции
5. Внутренний контроль финансовых результатов

Задания

Тестовые задания

1. Внутренние контролеры могут в ходе проверки повлиять на риск
 - а) неотъемлемый
 - б) необнаружения
 - в) контрольный
2. Юридически обоснованной является:
 - а) бухгалтерская (финансовая) отчетность
 - б) управленческая отчетность
 - в) оперативная отчетность
3. Между выполнением плана мероприятий по устранению выявленных проверкой недостатков и периодичностью проведения мониторинга
 - а) существует прямая зависимость
 - б) существует обратная зависимость
 - в) зависимости не существует
4. При проверке договорной дисциплины осуществляется анализ:
 - а) содержания договоров на поставку
 - б) хода выполнения договоров
 - в) два других пункта вместе
5. Документальная проверка начинается с использования метода внутреннего контроля
 - а) «чтение и изучение документов»
 - б) «счетная проверка»
 - в) «сверка документов»

Задание 1

Как отразить в бухучете неденежный вклад учредителя в уставный капитал организации?

В марте учредитель ООО «Альфа» А.В. Львов внес в качестве вклада в уставный капитал копировальный аппарат марки «Canon XL4». Учредителю принадлежит 20 процентов долей в уставном капитале «Альфы», что составляет 142 000 руб. Оценка копировального аппарата,

согласованная участниками и подтвержденная независимым оценщиком, составила 142 000 руб. Эта оценка соответствует справедливой стоимости.

В том же месяце копировальный аппарат передали в бухгалтерию, где его начали эксплуатировать. «Альфа» установила срок полезного использования копировального аппарата – 37 месяцев. В бухгалтерском учете «Альфа» применяет линейный метод амортизации. Амортизацию в бухучете организация начинает и прекращает начислять с 1 числа месяца, следующего за датой приемки и списания объекта, соответственно. Ликвидационная стоимость аппарата равна нулю.

Задание 2

ООО «Модус» выдан займ юридическому лицу ООО «Кабалк» в размере 200 000 тыс. руб., чистые активы ООО «Модус» на последнюю отчетную дату составили 600 000 тыс. руб. Какие источники доказательств (документы) правомерности данной сделки должен запросить аудитор при проведении аудиторской проверки, в частности данной финансовой операции?

Задание 3

Сеть ресторанов общественного питания (ООО «Роза») летом 2020 провела ребрендинг информационных и рекламных носителей (вывески, стенды, указатели, рекламная продукция и пр. среди которых есть и амортизируемое имущество). Все расходы главный бухгалтер отнес к экономически обоснованным (техничко-экономическое обоснование представлено не было) и учел при расчете налога на прибыль. Какие замечания были выявлены/не выявлены при проведении аудиторской проверки службой внутреннего аудита? Обоснуйте ответ?

Тема 7. Оценка эффективности контрольных процедур.

Вопросы для обсуждения:

- 1.Формализация полномочий и ответственности
- 2.Как выстроить контрольную среду в компании
- 3.Как выстроить систему внутреннего контроля
4. Какие факторы необходимо учесть при разработке системы управления
- 5.Как наладить информационные потоки для внутреннего контроля в компании
- 6.Как организовать регулярный мониторинг системы внутреннего контроля в компании

Задание

Тестовые задания

1. При оценке уровня надежности системы внутреннего контроля необходимо установить:
 - а) наличие и периодичность инвентаризаций активов
 - б) разделение операций по санкционированию и контролю операций с активами
 - в) оба ответа верны
- 2.Запрос внутреннего контроля для минимизации контрольного риска при получении информации должен формулироваться в :
 - а) устном виде
 - б) письменном виде
 - в) электронном виде
- 3.Первоначальным этапом при организации проверки является:
 - а) проведение оценки уровня надежности системы внутреннего контроля;
 - б) разработка программы проверки;
 - в) проведение тестирования деятельности объекта проверки

4.Основная цель документирования:

- а) качественно планировать проверки на перспективу
- б) контролировать доказательность результатов проверки
- в) подтверждать данные завершающего проверку документа

5.Наиболее прогрессивной формой систем управления внутренним контролем в экономических субъектах в соответствии с международной практикой является:

- а) функциональная форма
- б) процессная форма
- в) операционная форма

Задание 1

По результатам проведенной экспертизы определены факторы риска проекта (чем выше балл, тем выше риск):

- финансовые возможности – 6 баллов;
- организационное планирование – 4 балла;
- конкурентная среда – 2 балла;
- производственные возможности – 1 балл;
- система управления – 3 балла;
- система анализа – 8 баллов;
- квалификация персонала – 5 баллов;
- система маркетинга – 9 баллов;
- организация контроля – 7 баллов.

Задание 2

Составьте пояснительную записку по проверке одного из предложенных проверяемых юридических лиц (или предложите свою организацию), для составления используйте предложенные рабочие документы. АО «МКС», ООО «Монокристалл», ПАО «Сигнал», ООО «Золото полей», ООО «СтилСофт».

Реквизиты аудируемого лица

Полное наименование аудируемого лица и организационно-правовая форма.	
Дата создания аудируемого лица, внесения изменений в учредительные документы	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	

Ответственные лица

ФИО директора и контакты	
ФИО заместителей директора их контакты	
ФИО главного бухгалтера и контакты	
ФИО заместителей главного бухгалтера, их контакты	
ФИО контактного лица, отвечающего за взаимодействие с аудиторами, контакты	
ФИО, адрес нахождения, контакты представителя собственников (председателя совета директоров, наблюдательного совета и т.п.)	

Вышестоящий орган (ведомственная подчиненность)	
---	--

Объем задания

Применяемые принципы (стандарты, правила) по составлению бухгалтерской отчетности, включая требования законодательства и контролирующих органов	
Применяемые стандарты аудита, включая требования законодательства и контролирующих органов	
Требования к бухгалтерской отчетности, специальные для предприятий данной отрасли	
Прочие условия задания, которые должны быть рассмотрены в стратегии аудита	
Пользователи финансовой отчетности	

А. Описание деятельности аудируемого лица.

А.1. Основные виды деятельности (виды выпускаемой продукции, виды выполняемых работ, оказываемых услуг).

А.2. Осуществление лицензируемых видов деятельности (указать наличие соответствующих лицензий).

А.3. Цели, задачи и стратегические планы руководства.

А.4. Организационная структура юридического лица, а также реорганизация за проверяемый период (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование).

А.5. Местонахождение производства, складов, офисов.

	Местонахождение	В собственности или в аренде
Производство	_____	_____
Офисы	_____	_____
Склады	_____	_____
Прочее	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

А.6. Акционеры аудируемого лица.

Ф.И.О./наименование организации	Участие в деятельности аудируемого лица Да / Нет	Доля в собственности (%)	
		на момент регистрации проверяемого периода	на конец периода

А.7. Связанные стороны (дочерние или зависимые организации) и особенности операций с ними.

А.8. Осуществление внешнеэкономической деятельности (по данным за проверяемый период).

Вид операций	Удельный вес в общем объеме (поставок/отгрузок)
Экспорт	
Импорт	

А.9. Инвестиции и инвестиционная деятельность.

А.10. Источники и методы финансирования.

Б. Сфера деятельности и среда, в которой аудируемое лицо функционирует.

Б.1. Внешние факторы, влияющие на деятельность аудируемого лица.

Б.2. Внутренние факторы, влияющие на деятельность юридического лица

В. Учетная политика и практика учета

Г. Финансовый результат деятельности и показатели аудируемого лица.

Список информационных источников:

Основные печатные издания:

1. Хосиев, Б. Н. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Контроль и ревизия» Электронный ресурс / Хосиев Б. Н., Меликян Л. А., Гурдзибеева А. А. : учебно-методическое пособие. - Владикавказ : Горский ГАУ, 2019. - 112 с. -
2. Груздова, Л. Н. Контроль и ревизия Электронный ресурс / Груздова Л. Н., Божченко Ж. А. : методические указания для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся. направление подготовки 38.03.01 «экономика», - Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. - 54 с., экземпляров неограничено

Основные электронные издания

1. Российское предпринимательство научно-практический журнал, ISSN: 1994-6937 (print), 2409-4420 (online) http://www.creativeconomy.ru/mag_gp/
2. Журнал «Региональная экономика: теория и практика» ISSN 2311-8733 (Online)<http://www.fin-izdat.ru/journal/region/>
3. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
4. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».
5. <http://www1.minfin.ru/> – официальный сайт Минфина РФ
6. <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>- Библиотека рыночной экономики

Дополнительные источники:

1. Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль : практикум учебное пособие / Н.Г. Потоцкая. - Минск : РИПО, 2018. - 188 с. : табл. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр.: с. 176-180, экземпляров неограничено
2. Кочелорова, Г. В. Контроль и ревизия Электронный ресурс / Кочелорова Г. В. - Красноярск : КрасГАУ, 2018. - 218 с.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Колледж СКФУ в г. Ставрополе

**Методические указания для самостоятельной работы
по дисциплине**

ОП.07 Основы внутреннего контроля

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Форма обучения очная

Ставрополь, 2026

1. Пояснительная записка

Методические указания по учебной дисциплине ОП.07 Основы внутреннего контроля призваны оказывать помощь студентам в изучении основных понятий, идей, теорий и положений дисциплины, изучаемых в ходе конкретного занятия, способствовать развитию их умений, навыков и профессиональных компетенций. Методические указания предназначены для студентов специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью самостоятельной работы учащихся является овладение основными знаниями умениями и навыками в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие его деятельность.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать навыками:

- счетной и логической проверкой правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ;

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия: готовность студентов к самостоятельному труду; наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала; консультационная помощь.

2. План-график выполнения самостоятельной работы студента

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Форма контроля	часы
1	Тема 1. Сущность, роль и функции внутреннего контроля Вид самостоятельной работы: Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Взаимосвязь контроля с другими элементами управления.	реферат, презентация	4

	Задачи контроля. Необходимость организации внутреннего аудита		
2	Тема 5. Внутренний контроль показателей актива и пассива баланса. Вид самостоятельной работы: Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Внутренний контроль расчетов с персоналом по оплате труда. Внутренний контроль операций с основными средствами и нематериальными активами. Внутренний контроль расчетных операций.	реферат, презентация	4
3	Тема 7. Оценка эффективности контрольных процедур. Вид самостоятельной работы: Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Взаимодействие с руководителями проверяемых объектов. Консультации и рекомендации при проведении проверки.	реферат, презентация	2
	ИТОГО		10

3. Методические указания по выполнению различных форм самостоятельной работы

3.1 Методические указания по созданию презентаций:

Общие правила создания презентаций

1. Не размещайте на одном слайде сразу несколько блоков зрительной или текстовой информации.
2. Советы по дизайну:
 - а) текст должен контрастировать с фоном;
 - б) не следует делать слайды слишком пёстрыми и разрозненными по цветовому решению;
 - в) использование на слайдах трёх-четырёх цветов благоприятно влияет на концентрацию внимания и улучшает восприятие.
3. При разработке презентации важно учитывать, что материал на слайде можно разделить на главный и дополнительный. Главный необходимо выделить, чтобы при демонстрации слайда он нес основную смысловую нагрузку: размером текста или объекта, цветом, спецэффектами, порядком появления на экране.
4. Не выносите на слайд излишне много текстового материала. Из-за этого восприятие слушателей перегружается, нарушая концентрацию внимания.
5. Вставляемые изображения должны быть хорошего качества и достаточно большого размера, иначе при растягивании они теряют резкость, чем могут только испортить эффект от презентации.
6. Советы по эффектам анимации:
 - а) не следует перенасыщать презентацию спецэффектами;
 - б) анимация используется по минимуму и лишь тогда, когда на ней лежит функциональная нагрузка;
 - в) с помощью анимации хорошо выделять ключевые обозначать выводы, будет лучше, если анимация настроена на выделение цветом, а не на разного рода движения букв на экране.
7. При подготовке к выступлению в тексте доклада сделайте пометки, указывающие на смену слайда в тот или иной момент речи, распечатайте два экземпляра выступления с пометками смены слайдов: один экземпляр – себе,

а второй – технику, руководящему показом презентации.

Критерии оценки презентации:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; - оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и сформулированная тема ясно изложена и структурирована; Используются графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Во всех остальных случаях работа оценивается на «удовлетворительно».

3.2. Методические указания по подготовке рефератов:

Общие требования к оформлению рефератов.

Текст реферата должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ, основные положения которого здесь и воспроизводятся.

Общий объем работы - 15—30 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4, на одной стороне листа.

В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки.

Целью реферативной работы является приобретение навыков работы с литературой, обобщения литературных источников и практического материала по теме, способности грамотно излагать вопросы темы, делать выводы.

Реферат должен содержать:

титульный лист,

оглавление,

введение,

основную часть (разделы, части),

выводы (заключительная часть),

приложения,

пронумерованный список использованной литературы (не менее 2-х источников) с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания.

В начале реферата должно быть **оглавление**, в котором указываются номера страниц по отдельным главам.

Во **введении** следует отразить место рассматриваемого вопроса в естественнонаучной проблематике, его теоретическое и прикладное значение. (Обосновать выбор данной темы, кратко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора).

Основная часть должна излагаться в соответствии с планом, четко и последовательно, желательно своими словами. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу. При дословном воспроизведении материала каждая цитата должна иметь ссылку на соответствующую позицию в списке использованной литературы с указанием номеров страниц, например /12, с.56/ или «В работе [11] рассмотрены....» Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

I глава. Вступительная часть. Это короткая глава должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты - 2.1., 2.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

Все **сноски и подстрочные примечания** располагаются на той же странице, к которой они относятся.

Оформление цитат. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Оформление перечислений. Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

Оформление ссылок на рисунки. Для наглядности изложения желательно сопровождать текст рисунками. В последнем случае на рисунки в тексте должны быть соответствующие ссылки. Все иллюстрации в реферате должны быть пронумерованы. Нумерация должна быть сквозной, то есть через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в реферате.

Оформление таблиц. Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы, без значка № перед цифрой и точки после нее. Если в тексте реферата только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

Выводы (заключительная часть) должны содержать краткое обобщение рассмотренного материала, выделить наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, а также наиболее проблемных, разработанных на уровне гипотез, важность рассмотренной проблемы с точки зрения практического приложения, мировоззрения, этики и т.п.

В этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы.

Примерный объем реферата составляет 15-20 страниц машинописного текста.

В конце работы прилагается **список используемой литературы**. Литературные источники следует располагать в следующем порядке:

энциклопедии, справочники;

книги по теме реферата (фамилии и инициалы автора, название книги без кавычек, место издания, название издательства, год издания, номер (номера) страницы);

газетно-журнальные статьи (название статьи, название журнала, год издания, номер издания, номер страницы).

Формат. Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое — 30 мм, верхнее, и нижнее, левое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту.

Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Примеры оформления сносок приводятся ниже. Расстояние между названием главы (подраздела) и текстом должно быть равно 2,5 интервалам. Однако расстояние между подзаголовком и последующим текстом должно быть 2 интервала, а интервал между строками самого текста — 1,5. Размер шрифта для названия главы — 16 (полужирный), подзаголовка — 14 (полужирный), текста работы — 14. Точка в конце заголовка, располагаемого посередине листа, не ставится. Заголовки не подчёркиваются. Абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 сантиметра. Оглавление (содержание) должно быть помещено в начале работы.

Заголовки. Заголовки разделов и подразделов следует печатать на отдельной строке с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, например: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Выравнивание по центру или по левому краю. Отбивка: перед заголовком — 12 пунктов, после — 6 пунктов. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между строками заголовка принимают таким же, как и в тексте. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Нумерация. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию). На титульном листе номер не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист. В верхней части титульного листа пишется, в какой организации выполняется работа, далее буквами увеличенного кегля указывается тип («Реферат») и тема работы, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Библиография

Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в виде номера источника в квадратных скобках. Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов:

основного заглавия;

обозначения материала, заключенного в квадратные скобки;

сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;

сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой;

при ссылке на статью из сборника или периодического издания — сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;

места издания, отделенного точкой и тире;

имени издателя, отделенного двоеточием;

даты издания, отделенной запятой.

Критерии оценки реферата:

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Список информационных источников:

Основные печатные издания:

1. Хосиев, Б. Н. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Контроль и ревизия» Электронный ресурс / Хосиев Б. Н., Меликян Л. А., Гурдзибеева А. А. : учебно-методическое пособие. - Владикавказ : Горский ГАУ, 2019. - 112 с. -
2. Груздова, Л. Н. Контроль и ревизия Электронный ресурс / Груздова Л. Н., Божченко Ж. А. : методические указания для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся. направление подготовки 38.03.01 «экономика», - Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. - 54 с., экземпляров неограничено

Основные электронные издания

1. Российское предпринимательство научно-практический журнал, ISSN: 1994-6937 (print), 2409-4420 (online) http://www.creativeconomy.ru/mag_gp/
2. Журнал «Региональная экономика: теория и практика» ISSN 2311-8733 (Online)<http://www.fin-izdat.ru/journal/region/>
3. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
4. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».
5. <http://www1.minfin.ru/> – официальный сайт Минфина РФ
6. <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>- Библиотека рыночной экономики

Дополнительные источники:

1. Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль : практикум учебное пособие / Н.Г. Потоцкая. - Минск : РИПО, 2018. - 188 с. : табл. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр.: с. 176-180, экземпляров неограничено
2. Кочелорова, Г. В. Контроль и ревизия Электронный ресурс / Кочелорова Г. В. - Красноярск : КрасГАУ, 2018. - 218 с.