

**Приложение № 1 к рабочей программе учебной практики
профессионального модуля
«Участие в организации и осуществлении финансового контроля»
одобренной методической комиссией факультета
СПО (колледжа) (протокол № 6 от 23.01.2023 г.)**
дата

зам. руководителя Управления Федерального
казначейства по Пензенской области
23.01.2023 г.
дата

и утвержденной деканом факультета СПО (колледжа)
23.01.2023 г.
дата

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового
контроля
МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического
субъекта**

Специальность
38.02.06 Финансы

Программа подготовки специалистов среднего звена
на базе основного общего образования

(программа базовой подготовки)

Квалификация
«Финансист»

Форма обучения – очная

Пенза – 2023

1 Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Результаты освоения практики	Наименование оценочного средства
1.	Методы и специальные методические приемы финансового контроля.	<p>иметь практический опыт: организации и проведения финансового контроля; осуществления расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; обобщения результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов.</p> <p>уметь: проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; проводить внутренний контроль и</p>	отчет по практике
2.	Внутренний контроль в целях противодействия коррупции (ПВК) и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ)		
3.	Ревизия как особая форма контроля		
4.	Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит		
5.	Технология проведения аудиторской проверки		

		<p>аудит с учетом особенностей организаций; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	
--	--	---	--

2 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения практики

УП. 04.01 Учебная практика

В ходе учебной практики студент должен получить первоначальный практический опыт и умения по профессиональному модулю «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» необходимо осуществить следующие виды работ:

1. Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
2. Осуществление предварительного и текущего контроля за операциями по исполнению бюджетов;
3. Проведение внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организаций;
4. Применение методов экономического анализа;
5. Программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;
6. Осуществление контроля за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
7. Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
8. Проведение проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;
9. Оформление результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;
10. Осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;
11. Подготовка рекомендаций, направленных на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
12. Проведение мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;
13. Проверка необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;
14. Осуществление проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

Вопросы к зачету по учебной практике

1. Сущность и функции контроля.
2. Роль контроля в управлении экономикой
3. Цели и задачи контроля.
4. Виды контроля.
5. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.
6. Контролирующие органы.
7. Проведение и оформление результатов внешнего контроля.
8. Государственный финансовый контроль.
9. Коммерческий (аудиторский) финансовый контроль.
10. Экспертизы.
11. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
12. Понятие системы внутреннего контроля.
13. Порядок проверки смет.
14. Порядок проверки центров затрат.
15. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчёт коммерческих предприятий.
16. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
17. Ограничения эффективности системы контроля.
18. Документальный контроль.
19. Методы исследования отдельного документа.
20. Методы исследования взаимосвязанных документов.
21. Фактический контроль.
22. Инвентаризация.
23. Классификация методик проведения аудита
24. Основные понятия и методики
25. Основные подходы к созданию методик аудита
26. Требования предъявляемые к первичным документам при проверке разделов учета
27. Методики аудита при отраслевом подходе
28. Выбор основных направлений аудиторской проверки
29. Проверка достоверности
30. Организация бухгалтерского учета
31. Проверка состояния внутреннего контроля
32. Мероприятия по совершенствованию учета
33. Источники информации при проверке достоверности бухгалтерско-финансовой отчетности
34. Источники информации о финансово-хозяйственной деятельности
35. Порядок оценки системы внутреннего контроля
36. Обобщение результатов проверки
37. Аудит учредительных документов и уставного капитала организации. Цели аудита
38. Аудит учредительных документов

39. Проверка формирования уставного капитала
40. Аудиторские процедуры
41. Типичные ошибки.
42. Экспертиза учредительных документов
43. Основные направления проверки финансово-хозяйственной деятельности организации

Комплект заданий по видам работ учебной практики

Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

Задача 1

Акционерное общество - организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 60 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве вноса передал в организации автомобиль «Жигули». Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности.

Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком, - 68 000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, результаты отражены в инвентаризационной описи формы № ИНВ-12. В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки.

По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли. Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать. Какого содержания расписки дало материально ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются? По какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обоснуйте ответ ссылкой на нормативные документы.

Задача 2.

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 50 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации — 180 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Задача 3.

Организацией для производственных целей приобретены материалы стоимостью 14 160 руб., в том числе НДС 2160 руб. Стоимость материалов оплачена через расчетный счет организации, НДС по ним принят к вычету.

В следующем месяце приобретенные материалы при хранении на складе были испорчены. Нормы естественной убыли для данного вида материалов не установлены. Виновные лица отсутствуют. Руководством принято решение потери списать за счет средств организации.

Полную материальную ответственность несет кладовщик:

вариант 1: он добровольно согласился возместить ущерб из заработной платы. Его оклад – 8500 руб. Организация приняла решение ежемесячно удерживать из зарплаты кладовщика максимально возможную сумму, вплоть до полного возмещения ущерба.

вариант 2: кладовщик не признал свою вину. Организация подала иск в суд. В январе 201 г. получено решение суда: во взыскании с кладовщика отказано за отсутствием вины.

Требуется:

Отразить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям. Перечислить первичные документы, регистры учета. Обосновать решение руководителя.

Задача 4.

Ревизором при сверке приходных ордеров на оприходование стекла художественного для производства дверей с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 4500 кв.м. по цене 160 руб. за 1 кв.м., по приходным ордерам поступило 4450 кв. м. Договором с поставщиком стекла художественного предусмотрена норма боя при транспортировке 1%.

Бухгалтер отнес стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм произвел допоставку художественного стекла.

Требуется: рассчитать убыток. Отразить результаты ревизии на счетах бухгалтерского учета. Перечислить первичные документы и регистры учета, подлежащие проверке.

Задача 5.

При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно- транспортным накладным поступило 2000 м2 зеркал по цене 100 руб. за 1 м2, по приходным ордерам поступило 1950 м2.

Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла I стоимость боя на увеличение цены поставки;

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 30 м2 зеркал.

Сделайте расчет убытка. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

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

Осуществление предварительного и текущего контроля за операциями по исполнению бюджетов.

Задача 1.

Организацией для производственных целей приобретены материалы стоимостью 14 160 руб., в том числе НДС 2160 руб. Стоимость материалов оплачена через расчетный счет организации, НДС по ним принят к вычету. В следующем месяце приобретенные материалы при хранении на складе были испорчены. Нормы естественной убыли для данного вида материалов не установлены.

1. Виновные лица отсутствуют. Руководством принято решение потери списать за счет средств организации.

2. Полную материальную ответственность несет кладовщик:

вариант 1: он добровольно согласился возместить ущерб из заработной платы. Его оклад – 8500 руб. Организация приняла решение ежемесячно удерживать из зарплаты кладовщика максимально возможную сумму, вплоть до полного возмещения ущерба.

вариант 2: кладовщик не признал свою вину. Организация подала иск в суд. В январе 201г. получено решение суда: во взыскании с кладовщика отказано за отсутствием вины.

Требуется: отразить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям. Перечислить первичные документы, регистры учета. Обосновать решение руководителя.

Задача 2.

Организация изготовила и оприходовала на склад продукцию, фактическая себестоимость которой составляет 20000 руб. По вине работника организации данная продукция была испорчена и восстановлению не подлежала.

Вместе с тем испорченную продукцию можно продать, рыночная цена такой продукции составляет 5000 руб. Работник признал вину и возместил причиненный ущерб в полном размере путем внесения денежных средств в кассу организации.

В следующем месяце испорченная продукция реализована на сторону за 5900 руб., в том числе НДС 900 руб.

Требуется: определить сумму возмещаемого ущерба работником. Отразить в бухгалтерском учете данные операции. Перечислить первичные документы и регистры учета.

Задача 3.

В ходе ревизии была проведена проверка правильности отпуска товаров с помощью контрольной покупки путем проверки веса сыра, отпущенного покупателю. Проверку начали после того, как покупатель оплатил стоимость товара. Сыр был взвешен без упаковки. Контрольное взвешивание, проведенное в присутствии покупателя, продавца и ревизора, показало недовес 100 гр. Цена сыра 300 руб. за кг., цена приобретения 200 руб. Ревизор составил акт, в котором отметил обнаруженный факт обвеса покупателя. К акту приложил письменное объяснение продавца, допустившего нарушение.

Требуется:

1. Определить какие ошибки допустил ревизор?
2. Составить бухгалтерские записи по данным проверки.

Задача 4.

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи.

В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 750 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации. Отрадите перечисленные операции хозяйственной

деятельности бухгалтерскими записями. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомочность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 5.

Кассир организации скончался. Решением главного бухгалтера организации был назначен новый кассир, который принял кассу от главного бухгалтера и приступил к исполнению своих обязанностей в день назначения, подписав договор о полной материальной ответственности. Через четыре дня после назначения нового кассира по решению директора организации была проведена инвентаризация кассы. Была выявлена недостача денег в сумме 800 руб. и излишек талонов на питание на сумму 1100 руб. По итогам инвентаризации кассы были оформлены акт инвентаризации наличных денежных средств по форме № ИНВ-15 — на денежные средства и инвентаризационная опись ТМЦ по форме № ИНВ-3 — на талоны. Директор организации принял решение погасить недостачу: 50% — путем удержания из заработной платы кассира, 50% — за счет средств организации; излишки оприходовать.

Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать. Правильно произведено назначение нового кассира?

Если были допущены нарушения, то укажите какие. Правомерно ли решение директора организации о порядке покрытия недостачи? Если нет, то укажите, как ему следовало поступить.

Проведение внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организаций.

Задача 1.

Торговая организация получила от поставщика партию товаров на сумму 180000 руб. (НДС – 32400 руб.) При приемке товара было установлено, что часть упаковок повреждена и потеряны первоначальные качества товара на сумму 25000 руб. (НДС – 4500 руб.)

Данный факт был подтвержден актом приемки, подписанный представителем продавца. По условиям договора поставщик в течение 5 дней произвел замену некачественного товара. Выставленный поставщиком счет на полную сумму был оплачен с расчетного счета торговой организации. Необходимо отразить данные факты хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета. Определить порядок обложения этих операций НДС. Перечислить первичные документы.

Задача 2.

Организация заключила с покупателем договор на поставку своей продукции на сумму 90000 руб., НДС – 16200 руб. В договор стороны включили условие о 50% предоплате.

Сумма авансового платежа от покупателя поступила на расчетный счет 23 марта 201_г.

Отгрузка продукции была произведена 25 апреля, себестоимость продаж составила 72000 руб.

Оставшаяся часть суммы долга в установленный договором срок покупателем не оплачена, в связи, с чем организация выставила претензию покупателю об уплате основной суммы долга и пени за просрочку платежа в сумме 8260 руб. Оплата долга и пени была произведена 10 ноября.

Требуется составить бухгалтерские записи. Указать первичные документы по каждой хозяйственной операции

Задача 3.

Проверяя данные аналитического учета расчетов с поставщиками, отраженных в оборотных ведомостях по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», ревизор установил, что кредитовое сальдо составляет 400800 руб., а дебетовое – 63350 руб. Кредиторская задолженность поставщикам по данным баланса равна 337450 руб. Определите, какими будут выводы ревизора в данной ситуации? Укажите последствия выявленного нарушения.

Задача 4.

Работник организации пользовался в командировке услугами гостиницы. В счете из гостиницы указано, что в оплату включены:

- стоимость номера — 1500 руб.;
- пользование телевизором — 200 руб.;
- пользование холодильником — 100 руб.;
- завтрак — 300 руб.;
- обслуживание в номере (ужин) — 900 руб.;
- услуги массажного кабинета — 1200 руб.

Организация возместила работнику все расходы по данному счету. По итогам ревизии часть расходов признана неправомерно выплаченными и удержана из заработной платы. Какие затраты включаются в состав командировочных расходов? Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии. Какими нормативными документами регулируется бухгалтерский учет командировочных расходов?

Задача 5.

ПО заданию заказчика ревизор провел инвентаризацию незавершенного капитального строительства у подрядчика. В ходе инвентаризации образовалась недостача на сумму 50 000 руб. Заказчик утвердил акт ревизии о необоснованности выставленной стоимости выполненных работ и затрат по справке по форме № КС-3 на сумму 50 000 руб. В каком документе отражают итоги инвентаризации незавершенного строительства? Каковы должны быть бухгалтерские записи у заказчика по итогам инвентаризации?

Применение методов экономического анализа

Задача 1.

В карточках учета основных средств числятся: вагон-дом, дата выпуска - 1 июля 1991 г., заводской номер - 254372, зарегистрирован по акту № 14 по форме № МХ-1 от 7 ноября 1998 г., стоимость - 24 925 руб.; графопостроитель, дата выпуска — 1 ноября 1996 г., заводской номер - 03044256, номер паспорта — 03044256, инвентарный номер — 45111/01, стоимость - 40 210 руб.; принтер HP 16, дата выпуска — 26 декабря 2001 г., заводской номер — 423432, номер паспорта - 423432, инвентарный номер - 45250/01, стоимость — 2919 руб.; сканер «Mustek», дата выпуска — 26 декабря 2001 г., заводской номер - 374522, номер паспорта — 374522, инвентарный номер — 45251/01, стоимость - 3963 руб.; счетчик купюр «Magner», дата выпуска — 1 ноября 1994 г., заводской номер — 2436752, номер паспорта — 2436752, инвентарный номер — 45173/01, стоимость - 4998 руб.

Проведена инвентаризация основных средств, составлена опись имеющихся в наличии основных средств:

- вагон-дом — 1;
- графопостроитель — 1;
- принтер HP 16 — 1;
- счетчик купюр «Magner» — 1.

Укажите, в карточках какой формы следует вести учет данных объектов основных средств. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации основных средств, а также случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно. Заполните аналитические таблицы инвентаризационной описи основных средств по форме № ИНВ-1 и сличительной ведомости по форме № ИНВ-18. Отрадите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации. Износ недостающего объекта основных средств составляет 60%.

Задача 2.

В карточках учета числятся нематериальные активы:

- промышленный образец «Муфта соединительная» (патент № 39326 дата постановки на учет - февраля 2002 г. стоимость — 180000 руб.);
- изобретение «Силовая передача зубчатая» (зарегистрировано в Государственном реестре изобретений 4 марта 2002 г., патент № 2094245, дата постановки на учет - 12 марта 2002 г. стоимость - 220 000 руб.);
- исключительное право пользования программой «Учет ТМЦ на складе» (зарегистрировано решением Роспатента от 17 апреля 2001 г. № 134, дата постановки на учет - 17 апреля 2001 г., стоимость - 50 000 руб.).

Ревизор проверил обоснованность стоимости нематериальных активов. По первичным документам установлено: промышленный образец «Муфта соединительная», стоимость - 150 000 руб., амортизация - 3; изобретение «Силовая передача зубчатая», стоимость - 220 000 руб., амортизация - 25%; исключительное право пользования программой «Учет ТМЦ на складе», стоимость - 70 000, амортизация - 40%.

Укажите форму карточки учета каждого нематериального актива. Заполните аналитические таблицы инвентаризационной описи нематериальных активов по форме № ИНВ-1а и сличительной ведомости по форме № ИНВ-18. Отрадите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации. Заполните аналитические таблицы инвентаризационной описи нематериальных активов по форме № ИНВ-1а и сличительной ведомости по форме № ИНВ-18. Отрадите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации.

Задача 3.

По данным бухгалтерского учета у кладовщика Г.Н. Зюкиной в кладовой хранятся:

- ключи накидные 36, номенклатурный номер - 16854, количество — 100 шт., цена — 20 руб. за 1 шт.;
- ключи накидные 55, номенклатурный номер - 16858, количество — 250 шт., цена — 25 руб. за 1 шт.
- На складе № 1 хранятся:
- бумага АО, номенклатурный номер - 12009, количество - 25 пачек, цена - 169 руб. за 1 пачку;
- бумага А1, номенклатурный номер - 12010, количество — 147 пачек, цена — 169 руб. за 1 пачку;
- круги абразивные 180 х 3,2 х 22, номенклатурный номер - 10011, количество - 2000 шт., цена - 22 руб. за 1 шт.;
- круги абразивные 180 х 6,2 х 22, номенклатурный номер — 10012, количество — 1500 шт., цена — 34 руб. за 1 шт.;
- аккумуляторы 6 СТ-55, номенклатурный номер — 10120, количество — 4 шт., цена — 153 руб. за 1 шт., приняты со склада № 2 на ответственное хранение Г.Н. Зюкиной 25 января 2003 г. по накладной формы № МХ-22 от 25 января 2003 г. № 2;
- аккумуляторы 6 СТ-75, номенклатурный номер — 10121, количество — 8 шт., цена — 157 руб. за 1 шт., приняты со склада № 2 на ответственное хранение Г.Н. Зюкиной 25 января 2003 г. по накладной формы № МХ-22 от 25 января 2003 г. № 2;
- сахар-песок, номенклатурный номер — 9321, количество — 8 т, цена — 11 руб. за 1 кг, принят от ООО «Сахарный завод» на ответственное хранение Г.Н. Зюкиной 14 апреля 2003 г. по акту формы № МХ-1 от 14 апреля 2003 г. № 23.

В ходе инвентаризации выявлено фактическое наличие следующих объектов. В кладовой:

- ключи накидные 36—100 шт.;
- ключи накидные 55 — 200 шт.; на складе № 1:
- бумага АО — 148 пачек; бумага А1 — 116 пачек;
- круги абразивные 180 х 3,2 х 22 — 1800 шт.;
- круги абразивные 180 х 6,2 х 22 — 1500 шт.;
- аккумуляторы 6 СТ-55 — 4 шт.;
- аккумуляторы 6 СТ-75 — 6 шт.; сахар-песок — 7,99 т.

Укажите форму карточки учета каждого наименования ТМЦ. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации сырья и материалов и другие случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно. Заполните аналитические таблицы инвентаризационного ярлыка по форме № ИНВ-2, инвентаризационной описи ТМЦ по форме № ИНВ-3 инвентаризационной описи ТМЦ, принятых на ответственное хранение, по форме № ИНВ-5 и сличительной ведомости результатов инвентаризации ТМЦ по форме № ИНВ-19. Решением руководителя организации недостача ТМЦ (номенклатурный номер 12010) рассмотрена как пересортица с номенклатурным номером 12009. Недостача ТМЦ (номенклатурный номер 10011) отнесена на финансовые результаты. Недостача ТМЦ (номенклатурные номера 16058, 10121, 9321) отнесена на виновное лицо с вычетом из заработной платы. Отрадите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации.

Задача 4.

ООО «Восток» 10 июля выбраковал корову (инвентарный номер 07158, кличка «Красава»). При проведении проверки операций по учету основных средств в ООО «Восток» ревизор установил следующие данные. 10 июля текущего года актом на перевод животных № 47 в ООО произведена выбраковка из основного стада коровы (инвентарный номер 07158 кличка «Красава») первоначальной стоимостью 16800 руб. Животное поставлено на откорм, 04 августа передано в цех забоя, забито, оформлен акт на выбытие животных и птицы (форма № СП-54), оборотная сторона которого («Получение продукции и ее использование») не заполнена.

Документы на затраты по откорму и забою отсутствуют. Имеется справка, подписанная заместителем главного бухгалтера, что продукты, полученные в результате забоя, израсходованы на питание механизаторов и комбайнеров в полевых условиях, и стоимость животного (16800 руб.) отнесена на счет 20 «Основное производство», субсчет «Растениеводство», аналитический счет «Рожь озимая» с предварительной записью в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы». Из объяснительной заведующей столовой Сониной Т.В. следует, что в августе-сентябре месяце было организовано такое питание. Израсходовано мясо от забоя животного, но сколько именно, документами не оформлялось.

Требуется: установить нарушения в организации учета в ООО с указанием нормативно-законодательных актов, требования которых невыполнены; сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии и Главную книгу.

Задача 5.

ООО «Восход» приобрело на вторичном рынке у СХПК «Нива» сеялку СЗ-5,4-06. При проведении проверки операций по учету основных средств в ООО «Восход» ревизор установил следующие данные.

ООО «Восход» приобрело на вторичном рынке у СХПК «Нива» сеялку СЗ-5,4-06 по остаточной стоимости. Первоначальная стоимость сеялки у СХПК «Нива» - 345 000 руб. Срок эксплуатации, установленный поставщиком-продавцом, был 5 лет, т.е. норма амортизации составляла 20%. В эксплуатации сеялка была два года, сумма амортизации составила 138 000 руб. ООО «Восход» перечислило остаточную (договорную) стоимость сеялки, плюс НДС и не изменило ни срок эксплуатации, ни норму амортизации, оприходовав объект.

Требуется: установить нарушения в организации учета основных средств и их амортизации; сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии и Главную книгу.

Задача 6.

ООО «Урожай» приобрело по лизингу кормораздатчик РКТ-10. При проведении проверки операций по учету основных средств в ООО «Урожай» ревизор установил следующие операции.

ООО «Урожай» приобрело по лизингу кормораздатчик РКТ-10 у лизинговой компании, которая в свою очередь приобрела его у ОАО «Агроснаб» стоимостью 210000 руб., плюс железнодорожный тариф 12000 руб., плюс НДС 18%.

Кормораздатчик приобретен по договору лизинга, сумма которого составляет:

- стоимость кормораздатчика по цене поставщика 222000 руб., плюс НДС;
- вознаграждение – расходы лизингодателя 160000 руб., плюс НДС;

Объект по договору учитывается в балансе лизингополучателя - ООО «Урожай», которое оприходовало объект по сумме договора лизинга 382000 руб., учло «входящий» налог на добавленную стоимость.

Требуется: определить нарушения в определении первоначальной стоимости приобретенного объекта, указав, требования каких нормативно-законодательных актов не выполнены; сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии и Главную книгу.

Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

Задача 1.

При проверке ранее проведенных инвентаризаций был выявлен следующий факт: обнаружен неработающий измерительный прибор стоимостью 15 000 руб., испорченный по вине материально ответственного лица. По результатам инвентаризации были сделаны следующие проводки:

Д02 — К01 — 12 000 руб. — определена остаточная стоимость измерительного прибора; Д 94 — К 01 — 3000 руб. — списана остаточная стоимость измерительного прибора;

Д 73 — К 94 — 3000 руб. — отнесено на расчеты с персоналом; Д 50 — К 73 — 3000 руб. — внесено в кассу виновным лицом.

Укажите ошибки. Сделайте правильные бухгалтерские проводки.

Задача 2.

Для увеличения объемов грузоперевозок организация приобрела прицеп. В связи с этим возникла необходимость заменить работающий двигатель грузовой автомашины на более мощный. Одновременно были проведены и другие работы. Работы оформлены следующими проводками (без учета НДС):

Д 08 — К 10 — 89 000 руб. — списана стоимость нового более мощного двигателя; Д 08 — К 10 — 4500 руб. — списана стоимость лобового стекла;

Д 08 — К10 — 3000 руб. — списана стоимость одной рессоры, установленной взамен треснувшей;

Д 01 — К 08 — 96 500 руб. — списаны расходы по модернизации грузовой автомашины.

По итогам проверки данной ситуации ревизор выявил недостачу имущества. По оценке привлеченного эксперта стоимость утраченного имущества составила 8000 руб.

Укажите наименование недостающего имущества, сделайте бухгалтерские записи. Определите ошибки в бухгалтерском учете, допущенные в ходе отражения операции по модернизации грузового автомобиля. Сделайте исправительные записи. Какими документами оформляются ремонт и модернизация основных средств?

Задача 3.

Организация производит женские платья на пуговицах. Их изготавливают два цеха по 500 шт. каждый. В связи с изменением спроса объем производства платьев снизился до 700 шт. Весь объем будет производить первый цех, второй будет производить куртки на молнии. В связи с этим машина по пришиванию пуговиц передана в первый цех.

Определите, целесообразно ли это перемещение, какими проводками оно должно быть оформлено и какими документами.

Задача 4.

На балансе организации с 1947 г. числятся три фрезерных станка стоимостью 40 000 руб. каждый, станки полностью амортизированы. По результатам инвентаризации они признаны неработающими, требующими ремонта. Ремонт не может быть проведен, так как невозможно достать запасные части к станкам. Какие записи можно сделать в акте ревизии? Какие проводки будут сделаны по итогам инвентаризации? Какие особенности возникают при инвентаризации основных средств, не подлежащих восстановлению?

*Проведение проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов
финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного
мероприятия*

Задача 1.

Согласно акту о списании объекта основных средств по форме № ОС-4 были проведены следующие операции по списанию карусельного станка:

Д 02 — К 01 — 150 000 руб. — списана амортизация;

Д 91 — К 01 — 10 000 руб. — списана первоначальная стоимость; Д 26 — К 60 — 9000 руб. — отражены расходы по списанию;

Д 10 — К 99 — 2500 руб. — оприходованы запчасти.

Станок списан как не подлежащий ремонту. Акт подписан комиссией в составе главного инженера, мастера и начальника цеха.

Найдите ошибки в бухгалтерском учете и в действиях должностных лиц.

Задача 2.

Недостача мясопродуктов на складе СХПК «Нива». По данным складского учета ревизор установил, что ревизионная комиссия СХПК «Нива» проводила выборочную инвентаризацию мясопродукции на складе № 3. По требованию ревизора главный бухгалтер предъявил ему инвентаризационную опись и сличительную ведомость,

составленные инвентаризационной комиссией СХПК в которых значилась недостача мяса свиного 20кг. на сумму 2300 руб. и излишки мяса говядины 8 кг.на сумму 1024 руб.

Главный бухгалтер объяснил, что заведующий складом не согласился с результатами инвентаризации, не подписал сличительную ведомость, просил отразить выявленные излишки и недостачу как пересортицу, поэтому результаты инвентаризации в учете не отражены.Требуется:установить действия ревизора в данной ситуации;сформулировать текст записи для включения в акт ревизии с рекомендациями по отражению выявленных операций на счетах Главной Книги.

Задача 3.

Инвентаризация кассы СХПК «Нива».При инвентаризации кассы СХПК «Нива» 08.10 текущего года с участием ревизора комиссия установила среди предъявленных документов:

- расходные кассовые ордера председателем кооператива не подписаны;
- кассовые ордера выписывает кассир;
- регистрацию ордеров производит кассир;
- предъявляемые кассиром при проведении инвентаризации ордера в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов не зарегистрированы;
- записи документов в кассовую книгу производятся один раз в неделю, и остатки выводятся также один раз в неделю;
- среди оправдательных документов кассиром предъявлена расписка главного инженера о получении им «на хозяйственные расходы» 10000 руб., выданная за день до проведения инвентаризации.

Комиссия установила, что в кассе хранятся марки Министерства Связи РФ на сумму 280 руб. Документов и учетных регистров по учету движения марок не имеется. Ревизору предъявлен авансовый отчет секретаря СХПК Чудиновой С.Ю. на расходы по приобретению марок на сумму 350 руб., составленный 04.09 текущего года. Стоимость приобретенных марок по авансовому отчету отражена записью Д 26 К 71.

Необходимо: установить действия ревизора в данной ситуации;сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии, указав, требования каких нормативно-законодательных актов не выполнены.

Наименование продуктов	Расчетная цена	Остаток по акту реализации и отпуска изделий кухни на конец дня		Фактическое наличие		Результат инвентаризации	
		кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма
Масло сливочное «Крестьянское», кг.	30	4,2	546	6,4	832	2.2	286
Масло растительное подсолнечное рафинированное, кг.	10	7,9	869	9,2	1012	1.3	143
Сахар-песок, кг.	20	14,0	280	16,5	330	2.5	50

Сметана классическая, 20% жирности	60	2,0	120	2,0	120	-	-
Картофель, кг.	18	73,0	1314	90,5	1629	17.5	315
Мясо говяжье, кг.	128	-	-	7,0	896	7	896
Итого							

Оформление результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок

Задача 1.

Недостача олифы растительной – 70%-ой

По состоянию на 31.10 текущего года инвентаризационная комиссия провела выборочную инвентаризацию склада строительных материалов СХПК – олифы растительной – 70%-ой. По данным складского учета, сверенным с бухгалтерией, остаток олифы составляет 70 кг., фактически оказалось 24 кг. Бухгалтер по учету материалов, обрабатывая инвентаризационные документы, списала как потери при хранении 46 кг. олифы.

Ревизор исследовал документы и учетные регистры по движению олифы растительной сделал выписку из карточки учета материалов (форма М-17):

Дата записи	Номер документа	От кого получено или кому отпущено	Приход	Расход	Остаток
		Остаток на 01.10			(238)
07.10	12	Стройцеху		214	(452)
12.10	74	От магазина «Светлана»	4571		4119
18.10	14	Стройцеху		2740	1379
23.10	18	Ремстрой группе		824	555
29.10	21	Стройцеху		485	70
30.10	-	По сличительной ведомости и расчету потерь		46	24
		(бухгалтерская справка)			
		Итого	4571	4309	
		Остаток на 31.10			24

Расход олифы за инвентаризационный период составил 9442 кг. Норма естественной убыли по олифе растительной при хранении на складах составляет 0,05% расходуемого количества. Фактическая себестоимость и учетная цена совпадают и составляют 50 руб.

Требуется:

- установить правильность расчета потерь в пределах норм естественной убыли;
- определить окончательный результат инвентаризации;
- сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии и Главную книгу.

Задача 2.

Косилка ROTEX-R-5 в СХПК «Нива».

При проведении инвентаризации машинотракторного парка с участием ревизора, механика Клевцова А.В. и материально-ответственного лица – начальника машинного двора Селеткова С.В., проведенной 29.10 текущего года, установлено, что СХПК «Нива» 10 января текущего года приобрело у ООО «Агросервис» косилку - плющилку навесную ROTEX-R-5 по договору № 164 от текущего года стоимостью 320000 руб. Счет ООО «Агросервис» оплачен, на поступившую косилку составлен акт о приемке-передаче объекта основных средств (типовая форма № ОС-1) № 4 от 10 января текущего с передачей объекта под материальную ответственность начальника машинного двора Селеткова С.В.

На момент проведения инвентаризации косилка фактически имеется, но значительная часть деталей отсутствует (разукомплектована) и по прямому назначению использована быть не может.

Из объяснительной Селеткова С.В. следует, что косилка поступила в СХПК уже без ряда деталей, о чем было направлено письмо в ООО «Агросервис». В связи с тем, что косилка не могла быть использована по назначению часть деталей ее была снята и использована для ремонта другой косилки.

По заключению комиссии косилка не подлежит ремонту. В акте о приемке-передаче замечаний к комплектации нет. Акт выявленных дефектов оборудования (ОС-16) не составлялся. Копия письма отсутствует, и в регистрации отправляемой корреспонденции о нем сведений нет.

Инвентарная карточка учета объекта основных средств (ф № ОС-6) имеется. По косилке начисляется амортизация (срок эксплуатации – 5 лет).

Требуется: установить действия ревизора; сформулировать текст записи в акт ревизии Главную книгу указав, требования каких нормативно-законодательных актов невыполнены.

Осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок

Задача 1.

Выдано из кассы Никитиной Т.А., не работающей в СХПК.

При проверке операций по учету расчетов с подотчетными лицами ревизор установил следующие данные. На основании письма директора муниципального образовательного учреждения средняя «Общеобразовательная школа № 12» от 20 декабря предыдущего года с разрешительной надписью председателя СХПК «Урожай» из кассы СХПК по расходному кассовому ордеру № 411 от 21 декабря выдано преподавателю школы Никитиной Т.А., не работающей в СХПК, 12000 руб. для приобретения подарков учащимся школы, родители которых работают в СХПК «Урожай», при проведении новогодней елки. Расходный ордер подписан главным бухгалтером и председателем правления СХПК.

Авансовый отчет на израсходованные средства Никитина Т.А. не представила. После неоднократных напоминаний (по объяснению главного бухгалтера) о необходимости представления отчета с приложением соответствующих документов 20 марта текущего года директор школы передал в бухгалтерию СХПК список учащихся, родители которых работают в СХПК, которым, по словам директора, вручены новогодние

подарки. Никитина Т.А. с 01 марта текущего года из школы уволилась и выехала в неизвестном направлении.

Совместная комиссия в составе заведующего учебной частью МОУ СОШ № 12 Невониной Н.А. классного руководителя класса 10-Б Симоненко М. К., главного агронома СХПК «Урожай» Петренко С.А., утвержденная директором школы и председателем правления СХПК, составила акт о вручении подарков учащимся, где приводятся фамилии и инициалы учащихся, номер класса и стоимость подарка (500 руб.) на общую сумму 12000 руб. Всего в акте 24 фамилии учащихся. Акт составлен 28 марта текущего года. На основании акта бухгалтером. Сумма 12000 руб. списана на общехозяйственные расходы.

Требуется: установить действия ревизора в данной ситуации; сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии, указав, требования каких нормативно-законодательных актов невыполнены.

Задача 2.

Выдача под отчет командировочных расходов зоотехнику СХПК «Урожай» Смирнову С.В.

При проверке операций по учету расчетов с подотчетными лицами ревизором установлены следующие факты:

По расходному кассовому ордеру № 162 от 12 июня текущего года из кассы под отчет выдано главному зоотехнику СХПК «Урожай» Смирнову С.В. на командировочные расходы 12500 руб. в соответствии с приказом 117-К о командировании его в Департамент АПК области на краткосрочные курсы по повышению квалификации.

Смирновым С.В. представлен авансовый отчет на сумму произведенных расходов 12000 руб. К авансовому отчету № 26 от 21 июня, утвержденному руководителем, приложены:

- дубликат командировочного удостоверения с отметками о прибытии и выбытии в Департамент АПК области отчет о выполнении задания;
- заявление-объяснительная записка Смирнова О.В. об утрате: проездных документов на сумму 5400 руб., счета гостиницы на сумму 5500 руб.;
- справка отделения транспортной милиции о обращении Смирнова С.В. в милицию по факту утраты им паспорта, денег и командировочных документов в связи с кражей их в пути следования.

Бухгалтерией на основе авансового отчета Смирнова С.В. сумма командировочных расходов 12000 руб. (в том числе 1100 руб. суточные) отнесена на счет 91 «Прочие доходы и расходы».

Требуется: установить действия ревизора в данной ситуации; сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии, указав требования каких нормативно-законодательных актов не выполнены.

Подготовка рекомендаций, направленных на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Задача 1.

Награждение женщин работниц ООО СХПК «Восход» в связи с Международным женским днем 8 марта.

При проверке операций по учету расчетов с подотчетными лицами в ООО СХПК «Восход» ревизор установил следующие данные.

Приказом руководителя ООО № 116-к от 01.08 текущего года в связи с Международным женским днем 8-марта 48 женщин-работниц предприятия были награждены ценными подарками, для чего было израсходовано 20000 руб. денежные средства были выданы по расходному кассовому ордеру № 121 03.08 текущего года председателю профсоюза зоотехнику Юговой Т.Н. под отчет.

Приобретенные подарки были вручены на торжественном заседании коллектива 07 марта текущего года. В приказе приведен список награждаемых с указанием должности, профессии, места работы, с редакцией: «Наградить ценным подарком».

Зоотехник Югова Т.Н. представила авансовый отчет № 18 от 11.08 текущего года на сумму 20000 с приложением кассовых чеков магазина «Мария» на эту сумму. Другие документы отсутствуют.

Авансовый отчет принят и утвержден руководителем. Сумма по авансовому отчету отнесена в дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы».

Требуется: выявить нарушения нормативно-законодательных актов; сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии и Главную книгу.

Задача 2.

СХПК «Нива» занимается выращиванием капусты. При проверке операций по реализации продукции и услуг в СХПК «Нива» ревизор установил следующие данные.

СХПК «Нива» занимается выращиванием капусты в одной из бригад. 12 ноября текущего года бригадир Носова З.Г. представила Отчет о реализации продукции (форма № СП-37) в соответствии с которым на 10 га площади выращено капусты 2200 ц. Из них 2050 ц. реализовано торговым предприятиям, 150 ц. капусты Носова З.Г. продавала с разрешения администрации населению, в т.ч. работникам СХПК «Нива» за наличный расчет по цене, установленной администрацией – 600 руб. за центнер. Капуста продавалась с поля (самовывоз). Выручку принимала Носова З.Г., которая сдала в кассу СХПК 90000 руб. – выручку за период с сентября по 15 ноября текущего года. Приходный кассовый ордер № 131 на 90000 руб. составлен 12 ноября текущего года.

Других каких-либо документов бригадиром не представлено. На отпуск капусты покупателям по безналичным расчетам по товарно-транспортным накладным формы СП-34 приложены доверенности организаций – покупателей; накладные сдавались в бухгалтерию на следующий день после отгрузки. Документы и отчет подписаны лишь бригадиром Носовой З.Г.

Требуется: выявить нарушения в организации учета реализации готовой продукции с указанием нормативно-законодательных актов, требования которых не выполняются; сформулировать текст записи для внесения в актревизии.

Задача 3.

Участие ООО «Мебельная фабрика «Южная» в Региональной торгово-промышленной выставке. При проверке операций по реализации продукции (работ, услуг) ООО мебельная фабрика «Южная» ревизор установил следующие данные.

Участвуя в региональной торгово-промышленной выставке ООО «Мебельная фабрика «Южная» в качестве экспоната выставило комплект мебели стоимостью 56000 руб. по цене реализации и фактической себестоимостью 38000 руб. Доставка мебели на

выставку оформлена товарно-транспортной накладной. Ответственный за стенд ООО Мебельная фабрика «Южная» на выставке и экспозицию менеджер по продажам ООО С.Н. Тополев, подписавший товарно- транспортную накладную о приемке мебели.

Через месяц после окончания выставки (закрытия экспозиции фабрики) мебель была списана по акту произвольной формы комиссией в составе начальника цеха корпусной мебели Истомина Т.И., контролера ОТК Шубина С.В., экономиста Семеновой Т.Г., менеджера по продажам Тополева С.Н. с формулировкой: «как пришедшую в негодность списать в расходы на рекламу». Акт утвержден директором.

Стоимость мебели отнесена на счет 44 «Расходы на продажу». Объем реализации продукции за отчетный год составил 2100000 руб.

Требуется: определить, требования каких нормативно-законодательных актов не выполнены; сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии и Главную книгу.

Проведение мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.

Задача 1.

Продажа ООО «Нива» пиломатериалов. При проведении проверки операций по реализации продукции (работ, услуг) ООО «Нива» ревизор установил следующие данные.

По заявлению агронома Шистерова Е.И. с разрешительной надписью директора ООО «Бухгалтерия: оформить продажу за 50% стоимости»: вспомогательным цехом «Пилорама» ему отпущено 8 м³ пиломатериала за наличный расчет по цене 950 руб. за один кубический метр, фактическая себестоимость 8 м³ пиломатериала составляет 15200 руб.

На сумму, внесенную Шистеровым Е.И. в кассу по приходному ордеру, составлены в Главной книге записи:

Дт 50 «Касса» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 10.8 «Строительные материалы» Требуется: выявить нарушения в организации продажи имущества предприятия своему персоналу, определив требования каких нормативно-законодательных актов не выполняются; сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии и Главную книгу.

Задача 2.

СХПК «Урожай» произведена вспашка огородов общим объемом работ в 28 эталонных гектаров. При проведении проверки операций по реализации продукции (работ, услуг) СХПК «Урожай» ревизор установил следующие данные.

По заявлениям работников СХПК «Урожай» с разрешительной надписью руководителя работникам предприятия оказывались услуги машинотракторного парка и гаража.

По 60 таким заявлениям была произведена вспашка огородов общим объемом работ в 28 эталонных гектаров, фактическая себестоимость одного эталонного гектара составляет по итогам года 288 руб.

Работы выполнялись бесплатно, затраты на их выполнение отнесены в затраты растениеводства на яровые зерновые культуры.

Гаражом по 48 заявлениям работников выполнялись работы по доставке сена и дров общим объемом по путевым листам в 9584 т/км. Фактическая себестоимость одного тонно- километра – 24 руб. Работы – услуги персоналу предприятия, оказанные гаражом, учтены как самообслуживание гаража и работниками предприятия не оплачивались.

Ревизором составлен список работников получивших услуги бесплатно с указанием их количества и стоимости.

Договором бесплатное обслуживание персонала транспортными услугами и услугами машинотракторного парка не предусмотрено.

Требуется: выявить нарушение в организации услуг работникам предприятия и в учете расчетов с ними с указанием нормативно-законодательных актов, требование которых не выполняются; сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии. Выявить нарушения в организации продажи имущества предприятия своему персоналу, определив требования каких нормативно-законодательных актов не выполняются; сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии и Главную книгу.

Задача 3.

Авансовый отчет № 6 от 19 января зоотехника Максимова М.В.

При проверке операций по учету расчетов с подотчетными лицами ревизор установил следующие данные. По принятому и утвержденному авансовому отчету № 6 от 19 января текущего года зоотехника Максимова М.В. и приложенным к авансовому отчету документам установлено, что в затраты организации (Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы») включены следующие расходы, руб.:

- стоимость проезда 4200;
- суточные за 5 дней командировки 1000 (действовала норма оплаты суточных – 100 руб. счет гостиницы «Нива» за три дня 3580, в т.ч.:
 - стоимость номера – 2400;
 - пользование телевизором – 300;
 - пользование холодильником – 150;
 - пользование сауной – 150;
 - стоимость услуг АТС гостиницы – 180;
 - расходы по бронированию номера – 400.

Требуется: выявить нарушения в оплате командировочных расходов; сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии и Главную книгу; указать требования, каких нормативно-законодательных актов не выполнены.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания практического опыта и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание результатов освоения учебной практики проводится с целью определения уровня сформированности практического опыта, умений в рамках компетенций ОК 01-09, ПК 4.1 - ПК 4.2 по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

К отчетной документации по окончании производственной практики относятся: отчет и дневник. Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре.

Требования к отчету по практике. Учебная практика завершается составлением отчета по практике, который студент составляет и представляет на кафедру, и его защитой.

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет должен быть составлен в соответствии с требованиями программы практики с оформлением титульного листа.

Отчет должен быть конкретным, отражать реально проделанную работу и содержать описание направлений, по которым была организована работа студента, перечень выполненных работ, перечень вопросов, в разработке которых принимал непосредственное участие практикант. Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист;
2. Содержание отчета, где отражаются:
 - оглавление (содержание);
 - основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
 - список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.);
 - приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. В содержании отчета указывается перечень приведенных в отчете разделов, подразделов и их названий с указанием страниц.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических материалов.

Основная часть по своему содержанию представляет собой анализ выполненной работы. В основу содержания отчета должны быть положены практические задания, представленные во втором разделе настоящего ФОСа. Студент отчитывается по каждому пункту заданий, указывает, какие он приобрел знания и практический опыт. По каждому пункту практических заданий нужно указать, с какими конкретно трудностями студент встречался, чем они были вызваны (напр., проблемами в теоретической и практической подготовке самого студента и т.п.).

Выводы и предложения (заключительная часть). В заключительной части отчета студент должен оценить результаты прохождения учебной практики, достижение ее цели, степень решения поставленных задач:

- помогла ли она закрепить теоретические знания, полученные во время учебы в университете;

- получил ли студент практический опыт, необходимый для будущей профессии;
- выполнена ли программа практики, если нет, то объяснить причину.

Список использованных источников включает нормативные и иные акты, материалы практики, учебную литературу и ресурсы «Интернет».

В приложениях студент приводит документацию (образцы документов, схемы, бланки, графики, финансовую отчетность и т.д.), которая им изучалась и составлялась при написании отчета.

Информация об объеме и требования к оформлению отчета представлены в рабочей программе учебной практики.

Оформленный отчет сдается руководителю на проверку, который или допускает студента к защите отчета, или возвращает отчет на доработку (при необходимости).

Дневник прохождения практики должен содержать:

- титульный лист;
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, изученных студентом документах, об участии его в разнообразных мероприятиях возможные замечания и предложения студента-практиканта;
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на проверку и подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью.

Подготовка выступления при защите отчета по практике. Выступление перед комиссией на защите отчета может существенно влиять на оценку. Неквалифицированный доклад приводит не только к снижению общего впечатления от проделанной работы во время практики, но, иногда, и к непониманию ее содержания комиссией.

Текст доклада должен полностью отражать содержание индивидуального задания практики. Максимальное время доклада – 10 минут или 2 страницы с размером шрифта 12 pt через 1.5 интервал. Поэтому в докладе многие разделы отчета не описываются подробно, лишь упоминаются, либо приводятся только результаты.

Текст доклада целесообразно напечатать, согласовать с демонстрационным материалом и выучить.

Демонстрационный материал должен быть выполнен в виде презентации. Демонстрационный материал призван иллюстрировать основные положения доклада, глубже раскрыть выполненную во время практики работу. При подготовке выступления рекомендуется вначале определиться с демонстрационным материалом (слайдами), и только после этого приступить к написанию текста доклада. Целесообразно предварительно согласовать презентацию с руководителем практики.

В демонстрационный материал, как правило, включается:

- цель, задачи практики;
- результаты;

– выводы, рекомендации.

Весь материал, выносимый в качестве демонстрационного, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям и тексту, представленным в отчете по практике.

Защита отчета. Комиссия, созданная из преподавателей кафедры, определяет сроки защиты отчетов и дает оценку результатов работы студента на практике.

Подведение итогов учебной практики предусматривает оценку степени выполнения студентом задания по практике, представления его в отчете, его полноты и качества, наличия самостоятельно выполненных работ, анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций.

Оценка итогов практики производится с учетом объема выполнения программы практики, правильности оформления документов; правильности ответов на заданные в процессе защиты отчета вопросы, грамотной демонстрации студентом во время защиты практических навыков анализа и оценки проблематики, формулировки выводов.

Зачет по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Основная цель проведения зачета – определения уровня сформированности практического опыта, умений в рамках компетенций ОК 01-0, ПК 4.1 - ПК 4.4.

При явке на зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование учреждения; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры «Финансы».

При несогласии с результатами зачета обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

До начала проведения зачета экзаменаторы обязаны получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Защита отчетов может происходить в виде конференций. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Комиссия слушает выступление студента, оценивает его корректность, логичность и полноту. Норма времени на прием зачета – 15 минут на одного студента.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы по программе практики.

Объявление итогов сдачи зачета с оценкой производится сразу после его сдачи.

Критерии оценки результатов освоения практического опыта, умений:

Сформированность практического опыта и умений в рамках компетенций ОК 01-09, ПК 4.1, ПК 4.4. при промежуточной аттестации (зачет) оценивается «**зачтено**», если студент в ходе защиты результатов практики проявляет практический опыт и умения в области оценки финансового положения организации; владеет материалом, изложенным в отчёте; показывает определённую способность самостоятельно и творчески мыслить; владеет экономической терминологией, использованной в тексте отчёта. Изложение материала полное, последовательное в соответствии с требованиями программы; отчет сдан в установленный срок; программа практики выполнена.

Сформированность практического опыта и умений в рамках компетенций ОК 01-09, ПК 4.1 - ПК 4.4. при промежуточной аттестации (зачет) оценивается «**не зачтено**», если студент представил разрозненные материалы по результатам прохождения практики, неполно представил результаты аналитической и исследовательской работы по практике. Изложение материала неполное, бессистемное; существенные ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям; отчет сдан в установленный срок; программа практики не выполнена.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания практического опыта и умений, характеризующих этапы формирования компетенций (ред. 01.09.2024 г.)

Оценивание результатов освоения учебной практики проводится с целью определения уровня сформированности практического опыта, умений в рамках компетенций **ОК 01-06, 09, ПК 4.1 - ПК 4.4** по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

К отчетной документации по окончании производственной практики относятся: отчет и дневник. Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре.

Требования к отчету по практике. Учебная практика завершается составлением отчета по практике, который студент составляет и представляет на кафедру, и его защитой.

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет должен быть составлен в соответствии с требованиями программы практики с оформлением титульного листа.

Отчет должен быть конкретным, отражать реально проделанную работу и содержать описание направлений, по которым была организована работа студента, перечень выполненных работ, перечень вопросов, в разработке которых принимал непосредственное участие практикант. Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист;
2. Содержание отчета, где отражаются:
 - оглавление (содержание);
 - основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
 - список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.);
 - приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. В содержании отчета указывается перечень приведенных в отчете разделов, подразделов и их названий с указанием страниц.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических материалов.

Основная часть по своему содержанию представляет собой анализ выполненной работы. В основу содержания отчета должны быть положены практические задания, представленные во втором разделе настоящего ФОСа. Студент отчитывается по каждому пункту заданий, указывает, какие он приобрел знания и практический опыт. По каждому пункту практических заданий нужно указать, с какими конкретно трудностями студент встречался, чем они были вызваны (напр., проблемами в теоретической и практической подготовке самого студента и т.п.).

Выводы и предложения (заключительная часть). В заключительной части отчета студент должен оценить результаты прохождения учебной практики, достижение ее цели, степень решения поставленных задач:

- помогла ли она закрепить теоретические знания, полученные во время учебы в университете;

- получил ли студент практический опыт, необходимый для будущей профессии;
- выполнена ли программа практики, если нет, то объяснить причину.

Список использованных источников включает нормативные и иные акты, материалы практики, учебную литературу и ресурсы «Интернет».

В приложениях студент приводит документацию (образцы документов, схемы, бланки, графики, финансовую отчетность и т.д.), которая им изучалась и составлялась при написании отчета.

Информация об объеме и требования к оформлению отчета представлены в рабочей программе учебной практики.

Оформленный отчет сдается руководителю на проверку, который или допускает студента к защите отчета, или возвращает отчет на доработку (при необходимости).

Дневник прохождения практики должен содержать:

- титульный лист;
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, изученных студентом документах, об участии его в разнообразных мероприятиях возможные замечания и предложения студента-практиканта;
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на проверку и подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью.

Подготовка выступления при защите отчета по практике. Выступление перед комиссией на защите отчета может существенно влиять на оценку. Неквалифицированный доклад приводит не только к снижению общего впечатления от проделанной работы во время практики, но, иногда, и к непониманию ее содержания комиссией.

Текст доклада должен полностью отражать содержание индивидуального задания практики. Максимальное время доклада – 10 минут или 2 страницы с размером шрифта 12 pt через 1.5 интервал. Поэтому в докладе многие разделы отчета не описываются подробно, лишь упоминаются, либо приводятся только результаты.

Текст доклада целесообразно напечатать, согласовать с демонстрационным материалом и выучить.

Демонстрационный материал должен быть выполнен в виде презентации. Демонстрационный материал призван иллюстрировать основные положения доклада, глубже раскрыть выполненную во время практики работу. При подготовке выступления рекомендуется вначале определиться с демонстрационным материалом (слайдами), и только после этого приступить к написанию текста доклада. Целесообразно предварительно согласовать презентацию с руководителем практики.

В демонстрационный материал, как правило, включается:

- цель, задачи практики;
- результаты;

– выводы, рекомендации.

Весь материал, выносимый в качестве демонстрационного, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям и тексту, представленным в отчете по практике.

Защита отчета. Комиссия, созданная из преподавателей кафедры, определяет сроки защиты отчетов и дает оценку результатов работы студента на практике.

Подведение итогов учебной практики предусматривает оценку степени выполнения студентом задания по практике, представления его в отчете, его полноты и качества, наличия самостоятельно выполненных работ, анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций.

Оценка итогов практики производится с учетом объема выполнения программы практики, правильности оформления документов; правильности ответов на заданные в процессе защиты отчета вопросы, грамотной демонстрации студентом во время защиты практических навыков анализа и оценки проблематики, формулировки выводов.

Зачет по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Основная цель проведения зачета – определения уровня сформированности практического опыта, умений в рамках компетенций **ОК 01-06, 09, ПК 4.1 - ПК 4.4**

При явке на зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование учреждения; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры «Финансы».

При несогласии с результатами зачета обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

До начала проведения зачета экзаменаторы обязаны получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Защита отчетов может происходить в виде конференций. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Комиссия слушает выступление студента, оценивает его корректность, логичность и полноту. Норма времени на прием зачета – 15 минут на одного студента.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы по программе практики.

Объявление итогов сдачи зачета с оценкой производится сразу после его сдачи.

Критерии оценки результатов освоения практического опыта, умений:

Сформированность практического опыта и умений в рамках компетенций **ОК 01-06, 09, ПК 4.1 - ПК 4.4** при промежуточной аттестации (зачет) оценивается «зачтено», если студент в ходе защиты результатов практики проявляет практический опыт и умения в области оценки финансового положения организации; владеет материалом, изложенным в отчёте; показывает определённую способность самостоятельно и творчески мыслить; владеет экономической терминологией, использованной в тексте отчёта. Изложение материала полное, последовательное в соответствии с требованиями программы; отчет сдан в установленный срок; программа практики выполнена.

Сформированность практического опыта и умений в рамках компетенций **ОК 01-06, 09, ПК 4.1 - ПК 4.4** при промежуточной аттестации (зачет) оценивается «не зачтено», если студент представил разрозненные материалы по результатам прохождения практики, неполно представил результаты аналитической и исследовательской работы по практике. Изложение материала неполное, бессистемное; существенные ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям; отчет сдан в установленный срок; программа практики не выполнена.