



КАЛИНИНГРАДСКИЙ  
МОРСКОЙ РЫБОПРОМЫШЛЕННЫЙ  
КОЛЛЕДЖ

Федеральное агентство по рыболовству  
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»  
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю  
Заместитель начальника колледжа  
по учебно-методической работе  
А.И.Колесниченко

**Фонд оценочных средств**  
(приложение к рабочей программе дисциплины)

**ОП.07 ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

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

**МО–38 02 01-ОП.07.ФОС**

РАЗРАБОТЧИК  
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Пастула В.М.  
Судьбина Н.А.

ГОД РАЗРАБОТКИ

2025

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.2/21

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт фонда оценочных средств.....	3
2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации .....	10
4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласовании .....	21

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.3/21

## 1 Паспорт фонда оценочных средств

### 1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения дисциплины ОП. 07 «Основы внутреннего контроля» .

### 1.2 Результаты освоения дисциплины

В результате контроля и оценки по дисциплине осуществляется комплексная проверка частичного освоения следующих общих и профессиональных компетенций согласно учебному плану:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.;

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

## 2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ОК 01	<b>Способен:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	<b>Знать:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. <b>Уметь:</b>

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
ОК 02	<b>Способен:</b> анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	<b>Знать:</b> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; <b>Уметь:</b> реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 03	<b>Способен:</b> составить план действия; определить необходимые ресурсы;	<b>Знать:</b> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> пользоваться номенклатурой информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
ОК 04	<b>Способен:</b> <b>Работать в команде.</b>	<b>Знать:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности <b>Уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	<b>Способен:</b> проявлять толерантность в рабочем коллективе	<b>Знать:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений <b>Уметь:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,
ОК 09	<b>Способен:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	<b>Знать:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной. <b>Уметь:</b> кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 2.1	<p><b>Способен:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять цели и периодичность проведения инвентаризации</li> <li>-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- готовит регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации ;формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.;-</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>определять цели и периодичность проведения инвентаризации</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- готовит регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о</li> </ul>

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		<p>фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
ПК 2.3	<p><b>Способен:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;</li> <li>- законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</li> <li>основы налогового законодательства Российской Федерации;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> <li>внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего</li> </ul>

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.8/21

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		<p>контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы</li> </ul>

### 2.1 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные вопросы к темам практических занятий

### 2.2 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

тестовые задания открытого и закрытого типа;

- билеты для экзамена.

### 2.3 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания теоретических знаний:

«Отлично» - ставится, если обучающийся:

а) точно формулирует ответы на поставленные в задании вопросы;

б) дает правильные формулировки понятий и терминов по изученной дисциплине;

в) демонстрирует понимание материала, что выражается в умении обосновать свой ответ;

г) свободно обобщает и дифференцирует признаки и понятия; д) правильно отвечает на дополнительные вопросы;

е) свободно владеет речью (демонстрирует связность и последовательность в изложении) и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.9/21

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но:

а) неточно и неуверенно воспроизводит ответы на поставленные в задании вопросы;

б) дает неточные формулировки понятий и терминов; в) затрудняется обосновать свой ответ;

г) затрудняется обобщить или дифференцировать признаки и понятия; д) затрудняется при ответах на дополнительные вопросы;

е) излагает материал недостаточно связано и последовательно с частыми заминками и перерывами и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания практических умений:

«Отлично» ставится, если обучающийся:

а) умеет подтвердить на примерах свое умение по выполнению полученного практического задания;

б) умеет аргументировать свои действия при выполнении практического задания;

в) целесообразно использует теоретический материал для выполнения задания;

г) правильно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы;

д) демонстрирует умение действовать в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях;

е) грамотное составление документов, относящихся к профессиональной деятельности и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся демонстрирует практические умения, удовлетворяющие тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные негрубые ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»-ставится, если обучающийся обнаруживает практические умения, но:

а) затрудняется привести примеры, подтверждающие его умения, использованные в процессе выполнения практического задания;

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.10/21

б) непоследовательно аргументирует свои действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания; аргументы, объясняющие его действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания;

в) нецелесообразно использует теоретический материал для составления плана выполнения практического задания;

г) излагает материал недостаточно связано и с последовательно с частыми заминками и перерывами;

д) испытывает затруднения в действиях при нестандартных профессиональных ситуациях и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся допускает грубые нарушения алгоритма действия или ошибки, влекущие за собой возникновение отрицательных последствий для оборудования, окружающей среды и экипажа судна, или (и) отсутствие умения действовать в стандартных профессиональных ситуациях, или(и) демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания по дисциплине в форме тестирования:

«Отлично» - 81-100 % правильных ответов;

«Хорошо» - 61- 80 % правильных ответов;

«Удовлетворительно» - 41- 60% правильных ответов;

«Неудовлетворительно» - 0 - 40% правильных ответов.

### 3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

#### Контрольные вопросы к практическим занятиям

**Практическое занятие 1 Определение внутреннего контроля в нормативных актах РФ. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией Контрольные вопросы:**

1.Как определяется внутренний контроль в Федеральном законе РФ №402-ФЗ?

2.Какие цели внутреннего контроля выделяются в международной концепции COSO?

3.В чем основное различие между внутренним контролем в российской практике и международной?

4.Какие элементы внутреннего контроля включает COSO?

5.Почему внутренний контроль важен для бухгалтерского учета и отчетности?

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.11/21

## **Практическое занятие №2. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта**

Контрольные вопросы:

1. Кто несет ответственность за организацию внутреннего контроля в экономическом субъекте?
2. Какие основные принципы внутреннего контроля закреплены в законодательстве РФ?
3. В чем заключается принцип разделения обязанностей?
4. Какие элементы внутреннего контроля выделяются в международной концепции COSO?
5. Почему внутренний контроль необходим для обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности?

### **Практическое занятие № 3 Формы и элементы внутреннего контроля.**

Контрольные вопросы:

1. Какие формы внутреннего контроля выделяют в теории и практике?
2. В чем различие между предварительным, текущим и последующим контролем?
3. Какие элементы внутреннего контроля выделяются в международной концепции COSO?
4. Какова роль контрольной среды в системе внутреннего контроля?
5. Почему важно сочетать разные формы контроля в организации?

### **Практическое занятие 4 Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий**

Контрольные вопросы:

1. Какие внешние и внутренние факторы чаще всего приводят к модификации внутреннего контроля?
2. Какие этапы включает процесс модификации системы внутреннего контроля?
3. Как меняется система контроля при расширении предприятия и открытии филиалов?
4. Как международные стандарты (МСФО, COSO) влияют на систему внутреннего контроля?
5. В чем основные преимущества модифицированной системы контроля по сравнению с традиционной?

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.12/21

## **Практическое занятие 5 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.**

### **Контрольные вопросы:**

1. Какие обязательные реквизиты должен содержать первичный учетный документ?
2. Чем отличаются требования к учетным документам в России и по международным стандартам?
3. Какие типичные ошибки совершаются при оформлении первичных документов?
4. Как организовать систему внутреннего контроля за документооборотом?
5. Почему учетные документы являются основой для бухгалтерской отчетности и контроля?

## **Практическое занятие 6-7 Порядок организации документирования внутреннего контроля**

### **Контрольные вопросы:**

1. Какие документы входят в систему документирования внутреннего контроля?
2. Какие реквизиты обязательны для контрольного документа?
3. Как соотносятся российские требования и стандарты COSO?
4. Как организовать движение документов внутри предприятия?
5. Кто несет ответственность за составление и проверку документов?
6. Какие ошибки чаще всего встречаются в ведении журналов контроля?
7. Как правильно хранить бумажные и электронные документы?
8. Какие меры позволяют повысить эффективность документирования?
9. Как система мониторинга помогает улучшить внутренний контроль?
10. Почему регламенты и инструкции критически важны для внутреннего контроля?

### **Тестовые задания открытого и закрытого типа**

**Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом**

#### **Тестовые задания по дисциплине.**

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 01 ВЫБИРАТЬ СПОСОБЫ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К РАЗЛИЧНЫМ КОНТЕКСТАМ

### **Задания открытого типа**

**Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом**

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.13/21

1. Внутренний контроль в организации регулируется положениями Федерального закона «О бухгалтерском учёте» № ...

**Ответ: 402-ФЗ**

2. Основная цель внутреннего контроля — это ...

**Ответ: обеспечение достоверности бухгалтерской (финансовой)**

**отчётности и сохранности имущества организации**

**Тестовые задания закрытого типа**

1. Внутренний контроль — это:
  - а) Проверка финансовой отчётности внешними аудиторами
  - б) Контроль качества продукции на производстве
  - в) Система процедур, направленных на обеспечение сохранности активов, достоверности отчётности и соблюдение законодательства**
  - г) Проверка налоговыми органами
2. К элементам внутреннего контроля относятся:
  - а) Производственная мощность предприятия
  - б) Контрольная среда, оценка рисков, информационные системы, контрольные процедуры, мониторинг**
  - в) Финансовый результат организации
  - г) Маркетинговая стратегия
3. Кто несёт основную ответственность за организацию системы внутреннего контроля?
  - а) Аудитор
  - б) Главный бухгалтер
  - в) Руководитель организации**
  - г) Финансовый аналитик
4. Какой документ чаще всего закрепляет порядок внутреннего контроля в организации?
  - а) Устав организации
  - б) Лицензионный договор
  - в) Учётная политика**
  - г) Годовой отчёт
5. Внутренний контроль необходим для:
  - а) Только для налоговой инспекции
  - б) Исключительно для крупных корпораций

**в) Всех организаций, ведущих бухгалтерский учёт**

г) Банков и страховых компаний

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 02 ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННЫЕ СРЕДСТВА ПОИСКА, АНАЛИЗА И ИНТЕРПРИТАЦИИ ИНФОРМАЦИИ, И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Задания открытого типа**

**Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом**

1. Внутренний контроль — это система, организуемая ....

**Ответ: руководством организации.**

2. Цель внутреннего контроля состоит в ...

**Ответ: обеспечении достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и сохранности активов.**

**Тестовые задания закрытого типа:**

1. К современным средствам внутреннего контроля относятся:

а) ручная проверка документов

**б) автоматизированные бухгалтерские программы (1С, SAP)**

в) только налоговые проверки

г) устные распоряжения руководителя

2. При анализе информации для внутреннего контроля чаще всего используют:

а) интуицию проверяющего

**б) статистические методы и компьютерные программы**

в) только отчеты аудиторских организаций

г) устные показания работников

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 03 ПЛАНИРОВАТЬ И РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СОБСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ И ЛИЧНОСТНОЕ РАЗВИТИЕ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ, ИСПОЛЬЗОВАТЬ ЗНАНИЯ ПО ПРАВОВОЙ И ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ В РАЗЛИЧНЫХ ЖИЗНЕННЫХ СИТУАЦИЯХ

**Задания открытого типа**

**Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом**

1. Для повышения квалификации специалиста по внутреннему контролю необходимо регулярно .....

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.15/21

**Ответ: проходить обучение, изучать изменения законодательства и осваивать современные программы учета.**

2. Одним из направлений личностного развития контролера является

**Ответ: формирование ответственности, внимательности и аналитического мышления.**

**Тестовые задания закрытого типа:**

1. Элементами внутреннего контроля являются:

- а) учетная политика организации
- б) организационная структура
- в) процедуры контроля
- г) все перечисленное**

2. Кто несет ответственность за организацию внутреннего контроля?

- а) аудитор
- б) государственные органы
- в) руководство экономического субъекта**
- г) главный бухгалтер

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 04 ЭФФЕКТИВНО ВЗАИМОДЕЙСТВОВАТЬ И РАБОТАТЬ В КОЛЛЕКТИВЕ И КОМАНДЕ.

**Задания открытого типа**

**Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом**

1. Обязанность руководителя при организации внутреннего контроля заключается в ..

**Ответ: разработке и внедрении процедур внутреннего контроля.**

2. К внутренним документам, подтверждающим проведение контроля, относятся ...

**Ответ: приказы, акты проверок, служебные записки.**

**Тестовые задания закрытого типа:**

1. Взаимодействие при проведении внутреннего контроля осуществляется между:

- а) только главным бухгалтером и директором
- б) подразделениями организации и руководством**
- в) только внешними консультантами
- г) исключительно налоговой инспекцией

2. Для эффективной командной работы при внутреннем контроле важно:

- а) скрывать выявленные ошибки

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.16/21

**б) распределять обязанности и координировать действия сотрудников**

в) поручать всю работу одному специалисту

г) игнорировать результаты проверки

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 05 ОСУЩЕСТВЛЯТЬ УСТНУЮ И ПИСЬМЕННУЮ КОММУНИКАЦИЮ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ЯЗЫКЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С УЧЕТОМ ОСОБЕННОСТЕЙ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНОГО КОНТЕКСТА

### Задания открытого типа

**Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом**

1. Если при внутреннем контроле выявлено искажение отчетности, специалист обязан..

**Ответ: принять решение о корректировке данных и сообщить руководству.**

2. В нестандартной ситуации (например, при выявлении мошенничества) контролер должен ...

**Ответ: действовать по инструкции, зафиксировать нарушение и уведомить руководство организации.**

### Тестовые задания закрытого типа:

1. Если в процессе внутреннего контроля выявлены нарушения, то руководитель обязан:

а) скрыть нарушения

**б) устранить нарушения и принять меры по их недопущению**

в) передать документы аудитору

г) проигнорировать нарушения

2. Результаты внутреннего контроля должны быть оформлены:

а) устным сообщением

**б) письменным документом (акт, отчет, служебная записка)**

в) приказом налоговой инспекции

г) устным распоряжением главного бухгалтера

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 09 ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКАХ

### Задания открытого типа

**Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом**

1. Какие нормативные документы в РФ закрепляют требования к внутреннему контролю?

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.17/21

**Ответ: Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, Налоговый кодекс РФ.**

2. Международная модель внутреннего контроля, наиболее известная в практике — это .....

**Ответ: COSO (Комитет организаций-спонсоров Комиссии Тредвея).**

**Тестовые задания закрытого типа:**

1. Внутренний контроль в РФ регулируется:

а) Уголовным кодексом РФ

**б) Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ**

в) только Конституцией РФ

г) Налоговым кодексом США

2. К документам, подтверждающим результаты внутреннего контроля, относятся:

а) трудовые договоры

**б) акты проверок, отчеты, служебные записки**

в) налоговые декларации

г) кассовые чеки

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.1. ПРОВОДИТЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИЮ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА И ОТРАЖАТЬ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

**Задания открытого типа**

1. Регулярность проведения инвентаризации устанавливается в соответствии с требованиями законодательства и внутренних нормативных актов организации, называется...

**Ответ: графиком проведения инвентаризации.**

2. Инвентаризационная комиссия должна включать представителей различных подразделений компании, включая специалистов из следующих областей:

**Ответ: материально ответственное лицо, главный бухгалтер, представитель службы безопасности, юрист (может быть указан один специалист).**

3. Результат проведенной инвентаризации оформляется документально посредством составления специального акта, называемого...

**Ответ: инвентаризационной ведомостью.**

4. Если нужны показатели в иностранной валюте, их можно добавить как .....

**Ответ: дополнительный реквизит.**

5. Нельзя заполнять первичные документы бухгалтерского учета

**Ответ: карандашом.**

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.18/21

6. Лица, допустившие нарушение правил хранения или учёта материальных ценностей, несут ответственность согласно нормам трудового права и гражданского кодекса РФ, называются...

**Ответ: виновными лицами.**

### **Задания закрытого типа**

1. Подтверждение фактов наличия объектов основных средств и их состояния осуществляется путем проведения процедуры:

- а) Ревизии финансовых показателей.
- б) Оценочной экспертизы качества оборудования.

**в) Инвентаризации имущества.**

- г) Акта ревизионной комиссии.

2. Итоги проведённой инвентаризации отражаются в документе:

- а) Графике документооборота.

**б) Инвентаризационной описи.**

- в) Плане мероприятий по устранению нарушений.
- г) Реестре движения денежных средств.

3. Излишки выявленные в процессе инвентаризации фиксируются на счёте №:

- а) 10 «Материалы».

**б) 91 «Прочие доходы и расходы».**

- в) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
- г) 99 «Прибыли и убытки».

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.3. ОЦЕНИВАТЬ ДОСТОВЕРНОСТЬ ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

### **Задания открытого типа**

1. Основным инструментом оценки достоверности отчетности являются внутренние мероприятия, направленные на выявление несоответствия фактической ситуации учётным данным, называемые...

**Ответ: контролем соответствия реальности.**

2. Правильность оформления первичной документации проверяют сотрудники отдела внутреннего контроля путём проведения специальных процедур, называемых...

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.19/21

**Ответ: проверкой соблюдения норм и требований законодательства.**

3. Процесс систематического наблюдения и анализа хозяйственно-финансовой деятельности компании называют...

**Ответ: мониторингом внутренней системы управления рисками.**

4. Чтобы подтвердить обоснованность включения тех или иных расходов в себестоимость продукции или оказания услуг, специалисты используют процедуру сопоставления записей в регистрах бухгалтерского учёта с данными аналитического учёта, называемую...

**Ответ: сверкой данных.**

5. При обнаружении расхождений в налоговом учете и бухгалтерском учёте контролеры составляют специальный документ, содержащий рекомендации по исправлению ошибок, называемый...

**Ответ: актом разногласий.**

### **Задания закрытого типа**

1. Одной из главных функций внутреннего контроля является:

а) Расчёт прибыли компании.

б) Анализ рынка сбыта.

**в) Обеспечение достоверности подготовки и представления бухгалтерской и налоговой отчетности.**

г) Разработка новых продуктов и услуг.

2. Важнейшим элементом системы внутреннего контроля выступает процедура:

а) Проведение рекламной кампании.

б) Организация корпоративного отдыха.

**в) Инвентаризация активов и обязательств.**

г) Оптимизация организационной структуры.

3. Основным методом определения степени риска искажений финансовой отчетности заключается в оценке вероятности появления ошибок и влиянии этих ошибок на финансовую отчетность, этот процесс называют:

а) Тестированием системы автоматизации учёта.

б) Проверкой наличных денег кассира.

**в) Анализом рисков.**

г) Контролем исполнения бюджета подразделения.

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.20/21

## Образец билетов для экзамена

Федеральное агентство по рыболовству  
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»  
**Калининградский морской рыбопромышленный колледж**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

ОП.07 Основы внутреннего контроля

(наименование дисциплины или дисциплин - при проведении комплексного экзамена)

1. Понятие, цели и задачи внутреннего контроля в организации.

2. ООО «Альфа» осуществляет деятельность в сфере оптовой торговли строительными материалами. Руководство компании решило внедрить систему внутреннего контроля для повышения прозрачности процессов и минимизации рисков мошенничества и ошибок в ведении учета. Организация приняла решение провести инвентаризацию товарно-материальных запасов и оценить эффективность системы внутреннего контроля в части складского учета. Предприятие приобрело материалы на сумму 5 млн рублей, однако при проведении плановой инвентаризации выявлено несоответствие реальной стоимости материалов на складе заявленной сумме — разница составила 10%. Выявлено также отсутствие четких инструкций по хранению, контролю остатков и своевременному внесению изменений в учетные записи. Кроме того, была проведена выборочная проверка платежной документации, в ходе которой обнаружено значительное количество ошибок в оформлении платежных поручений, особенно связанных с назначением платежа и суммой НДС.

Необходимо составить заключение по итогам проведенного внутреннего контроля и предложить конкретные меры по улучшению существующей системы учета и контроля.

Вопросы:

Какие основные цели достигаются проведением внутреннего контроля на предприятии ООО «Альфа»?

Перечислите три возможные меры, направленные на улучшение системы внутреннего контроля организации, исходя из выявленных проблем.

Определите риски, которые несет компания в связи с отсутствием эффективного внутреннего контроля.

Объясните, почему важно проводить регулярную инвентаризацию товарно-материальных запасов?

Назовите нормативные акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации на предприятиях РФ.

Председатель  
методической комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Инициалы, фамилия

МО-38 02 01-ОП.07.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	С.21/21

--

#### **4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласовании**

Фонд оценочных средств учебной дисциплины представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рассмотрен на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета (протокол № 7 от 21.05.2025 г.)

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ /Н.Ф.Цепелева/.