

ПРИМЕР
ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
для оценки квалификации
«Внутренний контролер (5 уровень квалификации)»

Выполнил:

2024 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел	Страница
1. Наименование квалификации и уровень квалификации	3
2. Номер квалификации	3
3. Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	3
4. Вид профессиональной деятельности	3
5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена	3
6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена	7
7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий	8
8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий	11
9. Требования безопасности к проведению оценочных мероприятий (при необходимости)	13
10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена	13
11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу профессионального экзамена	28
12. Задания для практического этапа профессионального экзамена	29
13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации	32
14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств	32

1. **Наименование квалификации и уровень квалификации:** «Внутренний контролер (5 уровень квалификации)»
2. **Номер квалификации:** 08.00600.01
3. **Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – требования к квалификации):** 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден Приказом Минтруда России от 22 ноября 2022 г. № 731н, (зарегистрирован Минюстом России 22.12.2022 N 71783).
4. **Вид профессиональной деятельности:** Деятельность по осуществлению внутреннего контроля в экономическом субъекте
5. **Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена**

Знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания ¹
1	2	3
А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля		
Необходимые умения		
Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа №: 1, 32, 33
Применять современные аналитические методы и программное обеспечение	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 2
Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 3, 29, 30
Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рискованные события	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 4
Выполнять основные операции поиска информации	Правильный ответ – 1 балл,	Задание с выбором ответа № 28

¹ Для проведения теоретического этапа экзамена используются следующие типы тестовых заданий: с выбором ответа; с открытым ответом; на установление соответствия; на установление последовательности. Типы заданий теоретического этапа экзамена выбираются разработчиками оценочных средств в зависимости от особенностей оцениваемой квалификации.

	неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	
Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудиокомпонентов, визуальных и мультимедийных компонентов	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 5
Необходимые знания		
Структура системы экономической информации	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 6
Содержание графика документооборота	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание на установление соответствия № 7
Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 8, 26
Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 9
Основы информационных технологий и информационной безопасности	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание на установление соответствия № 10
Программное обеспечение, позволяющее производить аналитические контрольные процедуры	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 11
Деловая документация и делопроизводства в экономическом субъекте	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 12
Основные антивирусные программы	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 13

А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля		
Необходимые умения		
Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание на установление соответствия № 14
Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 15, 34
Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание на установление соответствия № 16
Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также в дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание на установление соответствия № 17
Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание на установление соответствия № 18
Необходимые знания		
Основные требования нормативных правовых актов и внутренних регламентов, регулирующих деятельность объекта внутреннего контроля и работу специалистов по внутреннему контролю	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 37
Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 35, 36, 38
Основы информационных технологий и информационной безопасности	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 19
Требования профессиональной этики	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 20

А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		
Необходимые умения		
Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание на установление соответствия № 21
Необходимые знания		
Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание на установление соответствия / с выбором ответа № 25, 27
Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 22, 31, 39
Программное обеспечение, позволяющее производить аналитические контрольные процедуры	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание на установление соответствия / с выбором ответа № 23, 40
Требования профессиональной этики	Правильный ответ – 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов – для всех заданий	Задание с выбором ответа № 24

Тип задания устанавливается экспертом

Общая информация по структуре заданий для теоретического этапа профессионального экзамена:

Общее количество вопросов: 120

Количество заданий в тесте: 40

А. количество заданий с выбором ответа: 31 ;

Б. количество заданий с открытым ответом: 0 ;

В. количество заданий на установление соответствия: 9 ;

Г. количество заданий на установление последовательности: 0 ;

Время выполнения заданий для теоретического этапа экзамена: 90 мин.

б. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип ² и № задания
1	2	3
<p>Трудовая функция: А/01.5. Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>Трудовые действия: Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований внешних и внутренних регламентов, а также иной информации, связанной с тематикой предстоящего внутреннего контроля</p> <p>Трудовая функция: А/02.5. Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля</p> <p>Трудовые действия: Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки</p> <p>Трудовая функция: А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>Трудовые действия/е: Получение и анализ отчетности о ходе выполнения мероприятий, включенных в корректирующие планы по устранению причин, обусловивших трансформацию выявленных внутренними контролерами рисков в рисковые события с существенными негативными для экономических субъектов рисковыми последствиями</p>	<p>Соответствие результата выполнения задания установленному модельному ответу.</p>	<p>Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в реальных или модельных условиях №1, 2</p> <p>Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в реальных или модельных условиях №3,4</p> <p>Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в реальных или модельных условиях №5,6</p>

² Для проведения практического этапа профессионального экзамена используются два типа заданий: задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в реальных или модельных условиях; портфолио.

Анализ и оценка достоверности информации о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами Оценка выявленных отклонений Подготовка материалов о выявленных отклонениях, о выполнении заданий, отраженных в плановой документации		
---	--	--

У каждого соискателя обязательно:

1. Два задания из шести

7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий:

Пункт 7.1. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий (в очном режиме):

а) материально-технические ресурсы и требования для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена:

- помещение из расчета не менее 2,5 кв. м на одного соискателя и одного эксперта в административном здании, отвечающем требованиям пожарной безопасности и санитарным правилам и нормам (СанПиН), предъявляемым к административным помещениям;
- персональное рабочее место соискателя: стол, стул, портативный или стационарный персональный компьютер, соответствующий техническим требованиям (по числу соискателей);

Технические требования к компьютеру и интернет-соединению Соискателя

Параметр	Минимальные	Рекомендуемые
Тип интернета	Выделенная линия (Ethernet или оптоволоконный канал)	Выделенная линия (Ethernet или оптоволоконный канал)
Скорость интернета на скачивание (из расчета на каждого соискателя)	2Mbps	5Mbps
Скорость интернета на загрузку (из расчета на каждого соискателя)	2Mbps	5Mbps
Оперативная память (RAM)	2 GB	4 GB
Процессорная частота	Одноядерный 1 ГГц или выше	Двухъядерный 2 ГГц или выше (i3 / i5 / i7 или AMD)
Характеристики монитора	1366x768 (16:9) (17"-19")	1920x1080 (16:9) (21,5")
Интернет-браузер	Google Chrome последней версии	

- персональное рабочее место эксперта: стол, стул (по числу экспертов), оборудованное персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

Технические требования к компьютеру и интернет-соединению Эксперта

Параметр		Минимальные		Рекомендуемые
----------	--	-------------	--	---------------

Тип интернета	Выделенная линия (Ethernet или оптоволоконный канал)	Выделенная линия (Ethernet или оптоволоконный канал)
Скорость интернета на скачивание (из расчета на каждого эксперта)	2Mbps	5Mbps
Скорость интернета на загрузку (из расчета на каждого эксперта)	2Mbps	5Mbps
Оперативная память (RAM)	2 GB	4 GB
Процессорная частота	Одноядерный 1 ГГц или выше	Двухъядерный 2 ГГц или выше (i3 / i5 / i7 или AMD)
Характеристики монитора	1366x768 (16:9) (17"-19")	1920x1080 (16:9) (21,5")
Интернет-браузер	Google Chrome последней версии	

- средства видеонаблюдения (технические устройства, предназначенные для видеонаблюдения: фронтальная/горизонтальная камеры), устройство для фотографирования, средства для записи, хранения и передачи фото- и видеоматериалов в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- питьевая вода не менее 5 (пяти) литров;

- комплект одноразовых стаканов не менее 10 (десяти) штук;

- калькуляторы (при необходимости, по числу соискателей);

- канцелярские принадлежности: бумага для черновиков, ручки;

- наличие у центров оценки квалификаций автоматизированной системы по независимой оценке квалификации (собственной или на основании лицензии) и заключения от соответствующих уполномоченных органов о соответствии требованиям Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также Приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21, и настроенной интеграцией с программным интерфейсом Автоматизированной системы СПКФР, либо наличие заключенного Лицензионного соглашения с ООО «Релевантные системы» или СПКФР на использование специализированного ПО «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций».

б) материально-технические ресурсы для обеспечения практического этапа профессионального экзамена: аналогично материально-техническим ресурсам для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена.

Пункт 7.2. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий (в дистанционном режиме):

а) материально-технические ресурсы и требования для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена:

- персональное рабочее место соискателя: стол, стул, портативный или стационарный персональный компьютер, соответствующий техническим требованиям;

- персональное рабочее место эксперта: стол, стул, оборудованное персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных;

- наличие у ЦОК автоматизированной системы по независимой оценке квалификации (далее – АС НОК) на праве собственности или на ином законном основании, а также системы наблюдения и контроля за дистанционной сдачей экзаменов (система прокторинга) и настроенной интеграцией с программным интерфейсом Автоматизированной системы СПКФР.

- используемая ЦОК система прокторинга должна предусматривать возможность удаленной аутентификации для подтверждения подлинности документов, удостоверяющих личность Соискателя, а также функционал удаленной идентификации и подтверждения личности Соискателя.

- ЦОК вправе использовать в качестве АС НОК на основании Сублицензионного соглашения с СПКФР или в случае заключения соответствующего Лицензионного соглашения с ООО «Релевантные системы» (ИНН 9729067320) специализированное ПО «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций», включающее систему прокторинга.

- АС НОК, используемая ЦОК, должна соответствовать требованиям Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 и иметь соответствующее заключение от уполномоченных органов на основании Федеральных и прочих законодательных актов, приказов и распоряжений уполномоченных органов РФ.

Технические требования к компьютеру Соискателя

Параметр	Минимальные	Рекомендуемые
Разрешение и fps веб-камеры	720p 30fps	1080p 30fps
Тип интернета	Выделенная линия (Ethernet или оптоволоконный канал)	Выделенная линия (Ethernet или оптоволоконный канал)
Скорость интернета на скачивание	5Mbps	10Mbps
Скорость интернета на загрузку	5Mbps	10Mbps
Оперативная память (RAM)	2 GB	4 GB
Процессорная частота	Одноядерный 1 ГГц или выше	Двухъядерный 2 ГГц или выше (i3 / i5 / i7 или AMD)
Доступность портов	1935, 843, 80, 443, 61613, UDP/TCP	1935, 843, 80, 443, 61613, UDP/TCP
Интернет-браузер	Google Chrome последней версии	
Микрофон	Внешний или встроенный в веб-камеру	

Технические требования к компьютеру Эксперта

Параметр	Минимальные	Рекомендуемые
Тип интернета	Выделенная линия (Ethernet или оптоволоконный канал)	Выделенная линия (Ethernet или оптоволоконный канал)
Скорость интернета на скачивание	10Mbps	20Mbps
Скорость интернета на загрузку	5Mbps	10Mbps
Оперативная память (RAM)	4 GB	8 GB
Процессорная частота	Одноядерный 1 ГГц или выше	Двухъядерный 2 ГГц или выше (i3 / i5 / i7 или AMD)
Доступность портов	1935, 843, 80, 443, 61613, UDP/TCP	1935, 843, 80, 443, 61613, UDP/TCP

Интернет-браузер	Google Chrome последней версии
Микрофон	Внешний или встроенный в веб-камеру

б) материально-технические ресурсы для обеспечения практического этапа профессионального экзамена: аналогично материально-техническим ресурсам для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена.

8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий:

8.1. Проведение независимой оценки квалификации соискателя осуществляет экспертная комиссия, формируемая центром оценки квалификации (далее - экспертная комиссия).

8.2. В состав экспертной комиссии включается не менее 3 (трех) экспертов из числа специалистов, информация о которых размещена в реестре экспертов по независимой оценке квалификации Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (СПКФР), не менее 2 (двух) из них являются штатными сотрудниками центра оценки квалификации (ЦОК).

8.3. В состав экспертной комиссии включаются эксперты по оценке квалификации и эксперты по виду профессиональной деятельности:

- эксперт по оценке квалификации (как правило 2 (два) и более) - лицо, обладающее знаниями и опытом для проведения работ в области оценки квалификации и организации проведения профессионального экзамена, штатный сотрудник ЦОК;

- эксперт по виду профессиональной деятельности (как правило 1 (один) и более) - лицо, обладающее специальными знаниями, опытом работы и квалификацией в определенной области профессиональной деятельности, необходимыми для проведения оценки соответствия требованиям профессионального стандарта соискателей квалификации.

8.4. Эксперты по оценке квалификации должны:

- соответствовать Требованиям и порядку отбора экспертов по независимой оценке квалификации и ведения реестра экспертов, утвержденным решением Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (Протокол № 9 от 22 мая 2018 г. (С правками, заседание СПКФР от 26.12.2018, протокол № 20, заседание СПКФР от 13.09.2019, протокол № 8, заседание СПКФР от 18.05.2020, протокол № 6);

- иметь:

1. Документ, подтверждающий наличие образования не ниже среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена

2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция, бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность, управленческий учет и отчетность.

8.5. Эксперты по виду профессиональной деятельности должны:

- соответствовать Требованиям и порядку отбора экспертов по независимой оценке квалификации и ведения реестра экспертов, утвержденным решением Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (Протокол № 9 от 22 мая 2018 г. (С правками, заседание СПКФР от 26.12.2018, протокол № 20, заседание СПКФР от 13.09.2019, протокол № 8, заседание СПКФР от 18.05.2020, протокол № 6);

- иметь:

1. Документ, подтверждающий наличие образования не ниже среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена

2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция, бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность, управленческий учет и отчетность;

- иметь действующее свидетельство эксперта по проведению независимой оценки

квалификации СПКФР;
 - иметь свидетельство о квалификации.
 8.6. Эксперты должны:

Эксперт по оценке квалификации	Эксперт по виду профессиональной деятельности
<p>а) знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты в области независимой оценки квалификации и особенности их применения при проведении профессионального экзамена; - требования и установленный СПК порядок проведения теоретической и практической части профессионального экзамена и документирование результатов оценки; - содержание и процедуру оценки квалификации, определенные утвержденным СПК оценочным средством (оценочными средствами); - порядок работы с персональными данными и информацией ограниченного использования (доступа); - правила деловой этики; 	<p>а) знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты в области независимой оценки квалификации и особенности их применения при проведении профессионального экзамена; - нормативные правовые акты, регулирующие вид профессиональной деятельности и проверяемую квалификацию; - содержание и процедуру оценки квалификации, определенные утвержденным СПК оценочным средством (оценочными средствами); - порядок работы с персональными данными и информацией ограниченного использования (доступа); - правила деловой этики;
<p>б) уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять оценочные средства в соответствии с компетенцией; - контролировать соблюдение процедуры профессионального экзамена, в т.ч. фиксировать нарушения (при наличии); - анализировать полученную при проведении профессионального экзамена информацию, проводить экспертизу документов и материалов; - использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертной документации; - предупреждать и разрешать возможные конфликтные ситуации при проведении профессионального экзамена; - проводить инструктажи соискателей, предусмотренные процедурой профессионального экзамена и оценочными средствами; - организовывать выполнение заданий соискателями, отвечать на вопросы организационно-технического характера; - при защите портфолио формулировать вопросы к соискателю, 	<p>б) уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять оценочные средства в соответствии с компетенцией; - принимать экспертные решения по оценке квалификации в соответствии с компетенцией; - использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертной документации; - предупреждать и разрешать возможные конфликтные ситуации при проведении профессионального экзамена; - оценивать выполнение практического задания по критериям с фиксацией результатов оценки; - при защите портфолио формулировать вопросы к соискателю на основе типовых; - оценивать портфолио по критериям с фиксацией результатов оценки в индивидуальной оценочной ведомости; - принимать экспертные решения по оценке квалификации на основе критериев оценки, содержащихся в

<p>имеющие общепрофессиональный характер на основе типовых;</p> <p>- формулировать и обосновывать результаты профессионального экзамена на основе оценки технических экспертов, а также собственных оценок по критериям общепрофессионального характера и результатов контроля соблюдения процедуры экзамена;</p> <p>- документировать результаты профессионального экзамена;</p>	<p>оценочных средствах, и результатов контроля соблюдения процедуры экзамена;</p> <p>- проверять и дополнять при необходимости протокол профессионального экзамена.</p>
---	---

9. Требования безопасности к проведению оценочных мероприятий (при необходимости):

При проведении профессионального экзамена должны соблюдаться общие требования охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

Специализированные требования к безопасности не установлены.

10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена:

1. Выберите один правильный ответ.

Внутренние контролеры могут в ходе проверки получать:

1. Любую информацию и документы.
2. Любую информацию и документы, которые определены программой проверки.
3. Любую информацию и документы, которые относятся к программе проверки.
4. Любую информацию и документы, получение которых согласованы руководителем организации.
5. Любую информацию и документы, которые являются доказательством наличия неисполнения внутренних нормативных документов (локальных нормативных актов) организации.
6. Любую информацию и документы, которые хранятся в организации.

2. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований внешних и внутренних регламентов, а также иной информации, связанной с тематикой предстоящего внутреннего контроля, осуществляется:

1. В соответствии с установленным в организации порядком.
2. Используя доступ к программе бухгалтерского учета под своей учетной записью.
3. Используя доступ к базам данных документов и информации (бухгалтерского учета, электронного документооборота, кадрового учета, протоколов совещаний, CRM, ERP и т.п.).
4. Используя информацию из открытых источников данных, в том числе Интернет.
5. Используя документы СМК (стандарта менеджмента качества).
6. Исходя из перечня необходимых первичных учетных документов для подтверждения бухгалтерской проводки.
7. В соответствии с установленным в организации порядком, в части не противоречащим требованиям законодательства Российской Федерации.
8. Для подтверждения выполнения требований внешних и внутренних регламентов о порядке подтверждения бухгалтерской (финансовой), налоговой и иных видов учета и отчетности.

3. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Генеральная совокупность из регистров учетных и отчетных данных, ее применение при обработке наиболее рациональные способы выборки означает:

1. Частоту выполнения ручного внутреннего контроля – чем чаще работает ручной внутренний контроль, тем больше операций подлежат тестированию.
2. Существенность внутреннего контроля – процедуры внутреннего контроля, являющиеся наиболее важными для экономического субъекта, подлежат более обширному тестированию.
3. Риски операций, подлежащих тестированию, численность и квалификация ключевого персонала, ответственного за осуществление и оценку внутреннего контроля.
4. Наличие документальных доказательств надлежащего применения субъектами контроля механизмов внутреннего контроля.
5. Что все элементы изучаемой генеральной совокупности должны иметь равную вероятность быть отобранными в выборку из всей генеральной совокупности.
6. Необходимость соблюдать требование репрезентативности.

4. Выберите ВСЕ правильные ответы.

В рамках повышения эффективности системы внутреннего контроля организации наличие условий, способствующих возникновению значимых рисков и их трансформации в рискованные события:

1. Определяется в матрице рисков организации.
2. Фиксируются при проверке правильности и своевременности отражения отдельных фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском (финансовом), налоговом и управленческом учете.
3. Выявляются при проверке наличия регламентации бизнес-процессов организации.
4. Подтверждаются результатами внешних проверок надлежащего оформления первичных учетных документов и бухгалтерского (финансового) и налогового учета.
5. Могут быть выявлены при проверке выполнимости внутренних и внешних регламентов бизнес-процессов (наличие или отсутствие трудовых и материальных ресурсов для их выполнения).
6. Определяется не выполнением работником своих трудовых обязанностей должным образом.

5. Выберите один правильный ответ.

Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудиокомпонентов, визуальных и мультимедийных необходимо для:

1. Наглядной демонстрации результатов проверки эффективности системы внутреннего контроля.
2. Фиксации выявленных недостатков.
3. Упрощения материалов проверки и доступности ее восприятия третьими лицами.
4. Сокращения текста завершающего проверку документа.
5. Соблюдения требований международных стандартов.
6. Получения дополнительной информации об объекте проверки в целях формирования выборки с использованием матрицы рисков.
7. Оценки возможности имеющегося оборудования и его вычислительных мощностей.
8. Возможности использовать любую информацию, в любом формате данных.

6. Выберите один правильный ответ.

Структуру системы экономической информации в целях осуществления внутреннего контроля можно определить следующим образом:

1. Соотношение инвестиционных портфелей с суммой чистых активов и отложенных налоговых активов.
2. Распределение активов организации в среднесрочной и долгосрочной перспективе.
3. Распределение экономической информации между самостоятельными подразделениями организации.
4. Иерархичность доступа к экономической информации работниками организации в зависимости от их трудовых функций.
5. Структура экономической информации представляется ее синтаксисом, что позволяет выполнить анализ и синтез экономической системы с целью создания автоматизированных информационных систем.
6. Это совокупность взаимосвязанных элементов, которые обеспечивают сбор, обработку и передачу данных для принятия управленческих решений.

7. Задание на установление соответствия.

График документооборота — это схема движения документов в организации, которая определяет ответственных за создание, согласование, исполнение и хранение каждого документа. Установите соответствия перечисленного перечня содержания графика документооборота (колонка А) и его относимости к содержанию графика документооборота (колонка Б)

Колонка А	Колонка Б
1. Перечень всех документов, используемых в организации	А. Относится
2. Этапы обработки каждого документа (создание, согласование, утверждение, регистрация, отправка, хранение)	
3. Сроки выполнения каждого этапа	
4. Список сотрудников или подразделений, ответственных за каждый этап	
5. Места хранения документов на каждом этапе	В. Не относится
6. Перечень организаций почтовой связи	
7. Скрипт ответов	
8. Используемые бумага, логотипы, расположение реквизитов и текста	

8. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Какие основные требования законодательной и нормативной базы, а также внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля, перечислены:

1. Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, включая Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы и подзаконные нормативные правовые акты.
2. Соответствие деятельности объекта контроля требованиям локальных нормативных актов организации, её учредительных документов, решений общего собрания акционеров (участников), совета директоров, приказов и распоряжений исполнительных органов управления.

3. Выполнение объектом контроля требований внутренних регламентов и процедур, разработанных и утверждённых в организации для обеспечения эффективности и результативности финансово-хозяйственной деятельности, сохранности активов, достоверности отчётности, соблюдения законодательства и внутренних политик и процедур.

4. Обеспечение достоверности, полноты и своевременности формирования бухгалтерской, налоговой и иной отчётности в соответствии с требованиями законодательства.

5. Обеспечение эффективного использования ресурсов и недопущение необоснованных расходов.

6. Своевременное выявление и минимизация рисков, связанных с деятельностью объекта контроля.

7. Обеспечение сохранности имущества и информации, составляющей коммерческую тайну.

8. Выявление нарушений законодательства и подзаконных актов для подготовки передачи материалов в правоохранительные органы.

9. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Какие формы, приемы, способы и процедуры контроля, а также современные методы компьютерной обработки информации, применяются в целях осуществления внутреннего контроля:

1. Ревизия — комплексная проверка финансово-хозяйственной деятельности объекта с целью выявления нарушений законодательства, внутренних регламентов и договорных обязательств.

2. Аудит — независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчётности объекта с целью выражения мнения о её достоверности.

3. Мониторинг — систематическое наблюдение за состоянием объекта контроля с целью своевременного выявления и предотвращения возможных нарушений.

4. Анализ рисков — оценка вероятности возникновения неблагоприятных событий и их возможных последствий для объекта контроля.

5. Предварительный контроль — проводится до начала совершения хозяйственных операций.

6. Текущий контроль — осуществляется в процессе совершения хозяйственных операций и обеспечивает оперативное выявление и пресечение нарушений законодательства и внутренних регламентов.

7. Использование современных информационных технологий — автоматизация процессов сбора, обработки и анализа данных.

8. Применение методов статистического анализа — использование статистических методов для оценки тенденций, закономерностей и аномалий в данных.

10. Задание на установление соответствия.

Установите соответствия перечисленных основ работы в операционных системах (колонка А) и их относимости к функционалу (колонка Б).

Колонка А	Колонка Б
1. Интерфейс пользователя	А. Меры по защите компьютера от вредоносных программ, несанкционированного доступа и других угроз. Включает использование антивирусного ПО, брандмауэров и паролей.

2. Файловая система	В. Распределение ресурсов компьютера, таких как процессорное время, память и дисковое пространство, между различными процессами и задачами.
3. Процессы и задачи	С. Выполнение программ и операций на компьютере. Процессы могут быть фоновыми или активными, а задачи — это набор действий, выполняемых пользователем.
4. Управление ресурсами	Д. Структура хранения данных на жёстком диске или другом носителе информации. Включает в себя папки, файлы, каталоги и другие элементы.
5. Безопасность	Е. Способы взаимодействия с операционной системой, такие как графический интерфейс (GUI), командная строка (CLI) или сочетание обоих методов.

11. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Какое программное обеспечение может быть использовано как инструмент для проведения аналитических контрольных процедур:

1. Конвертеры скрипта программного кода.
2. Драйверы.
3. Языки программирования.
4. Операционные системы.
5. Коробочные продукты.
6. Он-лайн системы моделирования и бизнес-аналитики.

12. Выберите один правильный ответ.

Требования к оформлению деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте:

1. Определяются масштабом финансово-хозяйственной деятельности.
2. Устанавливаются самим экономическим субъектом и могут быть любыми.
3. Регламентируются национальным стандартом Российской Федерации.
4. Регламентируются федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ (с последующими изменениями) «Об архивном деле в Российской Федерации».
5. Регламентируются федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с последующими изменениями) «О бухгалтерском учете».

13. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Какие основные антивирусные программы перечислены ниже:

1. Avast.
2. Booking.
3. ESET.
4. Kaspersky.
5. McAfee.
6. Facebook.
7. RedBull.
8. Google.

14. Задание на установление соответствия.

При осуществлении контрольных процедур по оценке эффективности системы внутреннего контроля или подготовке предложений по ее совершенствованию применяются различные методы внутреннего контроля. Установите соответствия перечисленных методов внутреннего контроля (колонка А) и их относимости к получаемому результату (колонка Б)

Колонка А	Колонка Б
1. Интервью	А. Сбор и анализ информации о деятельности объекта контроля с целью выявления возможных нарушений, недостатков или рисков
2. Пересчет	В. Экономия времени и ресурсов при проведении проверки, особенно когда невозможно или нецелесообразно анализировать все элементы совокупности.
3. Обследование	С. Получение информации из различных источников, позволяющее получить прямые или косвенные доказательства или подтверждения наличия или отсутствия недостатков организации внутреннего контроля в объекте проверки
4. Аналитическая процедура	Д. Используется субъектами внутреннего контроля как при подготовке конкретной проверки, так и разработке текущих и оперативных (квартальных) планов работы.
5. Выборка	Е. Установление фактического состояния контролируемых объектов, объема и качества выполняемых работ, действительного совершения операций, отраженных в учетных документах.
6. Нормативный баланс	Ф. Позволяет выявить необычные сделки и события, существенные изменения в деятельности объекта проверки, ошибки, отклонения от норм и нормативов, нарушения применяемой нормативной правовой базы, несоответствие аналогичных данных в различных учетных и отчетных источниках и т.д.
7. Инвентаризация	Г. Информация о наличии имущества у объекта внутреннего контроля и о состоянии его обязательств, о соответствии данных бухгалтерского учета и отчетности фактическому положению дел

15. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Какие основные правила налаживания взаимодействия с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля перечислены ниже:

1. Принять участие в корпоративных играх. Участвуйте в состязаниях, совместном занятии спортом, культурно-массовых мероприятиях, читайте стихи на публичных слушаниях, рисуйте в офисе групповые портреты.
2. Установить контакт. Познакомьтесь с руководителями и ключевыми сотрудниками, объясните им цель вашего присутствия и роль в процессе внутреннего контроля.
3. Определить ожидания. Обсудите с руководством и сотрудниками, какие результаты они ожидают от вашей работы, а также какие ресурсы и поддержка им потребуются.
4. Выявить проблемы. Проведите беседы с сотрудниками и руководителями, чтобы понять текущие проблемы и потребности объекта контроля. Это поможет вам определить приоритеты и разработать план действий.
5. Создать систему коммуникации. Установите регулярные встречи или совещания для обсуждения хода работы и возникающих вопросов. Обеспечьте доступность для общения по электронной почте или другим удобным каналам связи.
6. Вовлекать в процесс. Привлекайте руководителей и сотрудников к обсуждению результатов проверок и предложений по улучшению системы внутреннего контроля. Это позволит им почувствовать свою ответственность за процесс и повысить мотивацию.
7. Предоставлять обратную связь. Делитесь результатами своей работы с руководством и сотрудниками. Объясните, как ваши рекомендации могут помочь улучшить работу объекта контроля и какие изменения ожидаются в результате их внедрения.
8. Признавать достижения. Отмечайте успехи и положительные изменения, которые происходят благодаря вашему взаимодействию с объектом контроля. Это будет стимулировать сотрудников и руководителей продолжать сотрудничество.

16. Задание на установление соответствия.

Результатом завершения контрольных процедур по оценке эффективности системы внутреннего контроля выявлены следующие недостатки организации внутреннего контроля в объекте проверки:

- при оформлении первичных учетных документов отсутствуют обязательные реквизит (подпись ответственных за совершение хозяйственной операции и оформление документа);
- кадровая служба (HR) не выполнила план по обеспечению работниками объекта проверки (в проверяемом периоде согласно утвержденному штатному расписанию в объекте проверки должно быть 10 штатных единиц, фактическое количество работников – три);
- объектом проверки в управленческой отчетности допускались завышения результатов деятельности (при указании на перевыполнение плановых показателей на 132%, фактические результаты – 112%);
- нормативы на выполнение трудовых функций работников объекта контроля не соответствуют фактическим (по относящимся к производственной деятельности операциям занижены на 8%, а по операциям оформления результатов – завышены на 11%).

Установите соответствия перечисленных недостатков (колонка А) и их относимости к типовым рискам этих недостатков (колонка Б).

Колонка А	Колонка Б
1. При оформлении первичных учетных документов отсутствуют обязательные реквизит (подпись ответственных за совершение хозяйственной операции и оформление документа)	А. Операционные риски.

2. Кадровая служба (HR) не выполнила план по обеспечению работниками объекта проверки (в проверяемом периоде согласно утвержденному штатному расписанию в объекте проверки должно быть 10 штатных единиц, фактическое количество работников – три)	В. Репутационные риски.
3. Объектом проверки в управленческой отчетности допускались завышения результатов деятельности (при указании на перевыполнение плановых показателей на 132%, фактические результаты – 112%);	С. Стратегические риски.
4. Нормативы на выполнение трудовых функций работников объекта контроля не соответствуют фактическим (по относящимся к производственной деятельности операциям занижены на 8%, а по операциям оформления результатов – завышены на 11%)	Д. Правовые риски.

17. Задание на установление соответствия.

Установите соответствия перечисленных основ работы по организации размещения цифровой информации (колонка А) и их относимости к функционалу (колонка Б).

Колонка А	Колонка Б
1. Архивация и резервное копирование	А. Ограничения доступа к файлам и папкам только для авторизованных пользователей.
2. Шифрование данных	В. Создание резервных копий важных данных для предотвращения потери информации в случае сбоя диска или других проблем.
3. Контроль доступа	С. Использование облачного хранилища для обеспечения доступности данных в любом месте.
4. Синхронизация данных	Д. Защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа.

18. Задание на установление соответствия.

В ходе проведения проверки были получены документы и информация из структурных подразделений. Часть полученных документов была представлена в виде бумажных копий, остальные – в виде сканов запрошенных документов. Дополнительно были получены выгрузки из информационных систем и баз данных. Установите соответствия используемых способов структурированного хранения и каталогизации цифровой информации: между способом (колонка А) и результатом (колонка Б)

Колонка А	Колонка Б
-----------	-----------

1. Создание директорий и поддиректорий для цифровой информации	А. Повышение эффективности поиска необходимой информации
2. Создание таблицы имеющейся цифровой информации с ссылками на файлы	В. Организация единой базы данных цифровой информации для облегчения поиска и анализа имеющейся информации
3. Сканирование материальных носителей	С. Обеспечение сохранности цифровой информации
4. Использование MS Access или аналогов	Д. Получение данных из других систем для отображения их в понятном виде: текста, графики, диаграммы и другие средства визуализации
5. Применение функции ограничения прав пользователей на запись	Е. Структурирование информации
6. Создание dashboard	Ф. Единообразное хранение информации

19. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Организация рабочего места внутреннего контролера с использованием компьютеров и средств хранения цифровой информации предполагает:

1. Политику чистого стола.
2. Контроль компрометации паролей.
3. Ограничение доступа к получаемой в ходе выполнения трудовых функций цифровой информации и наличие внутреннего регламента порядка предоставления цифровой информации.
4. Наличие технических средств 3D и 4D визуализации бланков первичных учетных документов.
5. Нейронную сеть для удаленного доступа коллег в целях создания и редактирования файла проекта завершающего проверку документа, а также вспомогательную нейронную сеть для подключения и использования облачного Искусственного интеллекта.

20. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Какие общепризнанные требования профессиональной этики внутренних контролёров перечислены ниже:

1. **Добросовестность** — внутренний контролёр должен быть честным и объективным при выполнении своих обязанностей, не допускать предвзятости или конфликта интересов.
2. **Компетентность** — контролёр обязан поддерживать свои знания и навыки на высоком уровне, постоянно повышать квалификацию, чтобы эффективно выполнять свою работу.
3. **Конфиденциальность** — информация, полученная в ходе выполнения контрольных функций, должна оставаться конфиденциальной и использоваться только в целях контроля.
4. **Профессиональное поведение** — внутренние контролёры должны соблюдать нормы делового общения, проявлять вежливость и уважение к коллегам и руководству.
5. **Соблюдение законодательства и внутренних регламентов** — работники подразделений внутреннего контроля обязаны действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами организации и этическими нормами.

6. **Независимость** — контролёры не должны подвергаться влиянию со стороны проверяемых лиц или других заинтересованных сторон, что может повлиять на объективность их выводов.

7. **Ответственность за результаты работы** — каждый внутренний контролёр несёт ответственность за качество и достоверность результатов своей работы, а также за соблюдение сроков выполнения заданий.

8. **Взаимодействие с другими подразделениями** — сотрудники подразделений внутреннего контроля должны сотрудничать с другими отделами организации для эффективного выполнения своих функций и обеспечения целостности системы внутреннего контроля.

21. Задание на установление соответствия.

Результатом завершения контрольных процедур по оценке эффективности системы внутреннего контроля выявлены следующие недостатки организации внутреннего контроля в объекте проверки:

- при оформлении первичных учетных документов отсутствуют обязательные реквизит (подпись ответственных за совершение хозяйственной операции и оформление документа);
- кадровая служба (HR) не выполнила план по обеспечению работниками объекта проверки (в проверяемом периоде согласно утвержденному штатному расписанию в объекте проверки должно быть 10 штатных единиц, фактическое количество работников – три);
- объектом проверки в управленческой отчетности допускались завышения результатов деятельности (при указании на перевыполнение плановых показателей на 132%, фактические результаты – 112%);
- нормативы на выполнение трудовых функций работников объекта контроля не соответствуют фактическим (по относящимся к производственной деятельности операциям занижены на 8%, а по операциям оформления результатов – завышены на 11%).

Установите соответствия перечисленных недостатков (колонка А) и их относимости к причинам этих недостатков (колонка Б).

Колонка А	Колонка Б
1. При оформлении первичных учетных документов отсутствуют обязательные реквизит (подпись ответственных за совершение хозяйственной операции и оформление документа)	А. Причина не установлена.
2. Кадровая служба (HR) не выполнила план по обеспечению работниками объекта проверки (в проверяемом периоде согласно утвержденному штатному расписанию в объекте проверки должно быть 10 штатных единиц, фактическое количество работников – три)	В. Нарушение требований внешних и внутренних регламентов (нормативных актов).
4. Объектом проверки в управленческой отчетности допускались завышения результатов деятельности (при указании на перевыполнение плановых показателей на 132%, фактические результаты – 112%);	С. Не исполнение требований Трудового кодекса РФ.

4. Нормативы на выполнение трудовых функций работников объекта контроля не соответствуют фактическим (по относящимся к производственной деятельности операциям занижены на 8%, а по операциям оформления результатов – завышены на 11%)	D. Нарушение требований внутренних регламентов (нормативных актов).
---	---

22. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Укажите относящиеся к требованиям регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами, перечисленные пункты:

1. Определение ответственных лиц за устранение каждого из выявленных недостатков.
2. Установление сроков для устранения недостатков и представление отчётов о проделанной работе.
3. Формы и стилистики отчетов об устранении недостатков.
4. Предварительного согласования проекта плана мероприятий и отчета об устранении выявленных недостатков.
5. Критерии оценки эффективности предпринятых мер по устранению недостатков.
6. Порядок контроля за процессом устранения недостатков со стороны руководства или соответствующих подразделений.

23. Задание на установление соответствия.

Установите соответствия перечисленных аналитических методов и программного обеспечения (колонка А) и их относимости к функционалу (колонка Б).

Колонка А	Колонка Б
1. Data mining	А. Технологии, которые позволяют компьютерам учиться на основе данных без явного программирования. Они используются для автоматизации процессов, прогнозирования тенденций и принятия решений на основе анализа данных.
2. Искусственный интеллект и машинное обучение	В. Представление информации в графическом виде с целью упрощения её восприятия и анализа. Визуализация помогает выявлять тенденции, закономерности и аномалии в данных.
3. Визуализация данных	С. Интеллектуальный анализ данных, который используется для обнаружения скрытых закономерностей и взаимосвязей между переменными в больших массивах данных.
4. Прогнозная аналитика	D. Применение статистических моделей и машинного обучения для прогнозирования будущих событий на основе исторических данных.

24. Выберите один правильный ответ.

Типовой Кодекс профессиональной этики внутреннего контролера включает в себя:

1. Свод конкретных правил поведения внутреннего контролера, который он должен соблюдать вне рамок своей профессиональной деятельности
2. Свод конкретных правил поведения внутреннего контролера, которые он должен неукоснительно соблюдать в своей профессиональной деятельности
3. Свод основных принципов и раскрывающих их правила поведения внутренних аудиторов
4. Свод обычаев корпоративной культуры в организации

25. Задание на установление соответствия.

Установите соответствия перечисленных получаемой информации о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами, (колонка А) и их относимости к источнику (колонка Б).

Колонка А	Колонка Б
1. Результаты проверок, аудитов, ревизий и других мероприятий, направленных на выявление недостатков	А. Встречи и совещания.
2. Обсуждение хода работ, сроков выполнения, возникающих проблем и т. Д.	В. Отчёты и документы.
3. Информация о выполненных мероприятиях, достигнутых результатах и планах на будущее.	С. Обратная связь.
4. Независимая оценка ситуации, позволяющая выявить возможные проблемы.	Д. Внешние отчёты и публикации.
5. Информация от клиентов или других заинтересованных сторон, которые могут предоставить информацию о том, как изменения влияют на их работу или взаимодействие с организацией.	Е. Внутренние аудиты и проверки
6. Информация о проблемах, с которыми сталкивается организация, и о мерах, принимаемых для их решения.	Ф. Регулярные отчёты и презентации.

26. Выберите один правильный ответ.

В рамках повышения обеспечения эффективности системы внутреннего контроля организации документирование контрольных процедур необходимо для:

1. Проведения анализа и профессионального суждения о наличии или об отсутствии рисков наступления существенных негативных последствий.
2. Доказательства выявленных в ходе проверки недостатков и не исполнения внешних и внутренних регламентов.
3. Оценки эффективности примененной выборки при подготовке контрольных мероприятий.
4. Обоснования выводов в итоговом отчетном документе по итогам проведенной проверки.
5. Подтверждения наличия в организации выполняемых организационно-распорядительных документов по организации и обеспечению выполнения

контрольных процедур в структурных подразделениях при осуществлении самостоятельного контроля своевременности и достоверности оформления фактов хозяйственной жизни.

27. Выберите один правильный ответ.

Наличие документа, регламентирующего процесс устранения выявленных проверкой недостатков, является:

1. Обязательным.
2. Желательным.
3. Целесообразным.
4. Рекомендательным.
5. Излишним.

28. Задание на установление последовательности.

Установите правильную последовательность:

В соответствии с утвержденным планом проверок, Вам поручено осуществить проверку организации внутреннего контроля работы с дебиторской задолженностью за отчетный период. Определите последовательность Ваших действий:

1. Направление запросов на получение информации и копий всех документов в структурные подразделения, которые осуществляют действия по взысканию и учету дебиторской задолженности.
2. Получение доступа к информационным базам данных (бухгалтерского, управленческого учета, электронного документооборота и т.п.), анализ открытых источников информации о контрагентах – дебиторах; определение обязательств с истекающим сроком давности, а также с истекшим сроком давности.
3. Формирование выборки для проверки.
4. Оценка рисков для организации от списания дебиторской задолженности.
5. Сверка с матрицей рисков критериев выборки для проверки.
6. Анализ причин возникновения дебиторской задолженности, проведению интервью, получение дополнительных пояснений; тестирование процедур внутреннего контроля в структурных подразделениях, которые осуществляют действия по взысканию и учету дебиторской задолженности; оценка существенности выявленных недостатков организации внутреннего контроля; составление проекта завершающего проверку документа.
7. Согласование с уполномоченными работниками структурных подразделений, которые осуществляют действия по взысканию и учету дебиторской задолженности, проекта завершающего проверку документа. Его корректировка, при необходимости истребование дополнительных документов и пояснений.
8. Определение выводов и предложение по устранению выявленных по итогам проверки недостатков. Направление подписанного Вами завершающего проверку документа в адрес органов управления организации.

29. Выберите ВСЕ правильные ответы.

При определении объема выборки при подготовке проверки следует исходить из:

1. Трудоемкости и сроков проведения проверки.
2. Достаточности выборки для подтверждения или опровержения эффективности организации системы внутреннего контроля в соответствии с программой проверки.
3. Количества объектов бухгалтерского учета.
4. Не соответствия данных бухгалтерского (финансового) с налоговым и управленческим учетом.
5. Возможности получения необходимых документов и информации.

30. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Объектом бухгалтерского учета являются:

1. Первичные учетные документы.
2. Факты хозяйственной жизни.
3. Активы.
4. Обязательства.
5. Источники финансирования деятельности экономического субъекта.
6. Доходы.
7. Расходы.

31. Выберите один правильный ответ.

Количество и содержание рекомендаций по устранению причин выявленных недостатков организации системы внутреннего контроля, изложенных в завершающем проверку документе и в утвержденных мероприятиях по их реализации:

1. Должны быть одинаковыми.
2. Должны быть не одинаковыми.
3. Могут отличаться количеством.
4. Могут отличаться содержанием.
5. Могут отличаться и количеством, и содержанием.

32. Выберите один правильный ответ.

Управленческая отчетность по сравнению с бухгалтерской (финансовой) отчетностью является более:

1. Оперативной.
2. Достоверной.
3. Обоснованной.
4. Тематической.

33. Выберите один правильный ответ.

Инвентаризация активов в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» в ходе осуществления мероприятий внутреннего контроля предназначена для:

1. Оценки эффективности использованных активов.
2. Уточнения данных бухгалтерского учета.
3. Уточнения данных управленческого учета.
4. Выявления фактического наличия имущества и обязательств, а также выявление неучтенного имущества и обязательств.
5. Сопоставления фактически полученных данных о наличии имущества с данными учета (процедура выявления излишков и недостач).
6. Проверки соблюдения организации выполнения правил учета, содержания, эксплуатации, движения и хранения материальных ценностей.
7. Проверки полноты отражения в учете обязательств.
8. Проверки полноты отражения в учете имущества на основе наличия подтверждающих документов.

34. Выберите один правильный ответ.

Запрос (требование) о предоставлении документов и сведений от внутреннего контролера в подразделение (работнику) организации для минимизации контрольного риска при получении информации должен передаваться:

1. Устно.
2. Письменно.
3. Устно или письменно, в зависимости о производственной необходимости и документооборота в организации.

4. Только при наличии резолюции руководителя организации.
5. Только при согласовании запроса (требования) с другими подразделениями (работниками) организации.

35. Выберите один правильный ответ.

При оценке уровня надежности системы внутреннего контроля сохранности активов необходимо установить:

1. Наличие и периодичность инвентаризаций активов.
2. Разделение операций по санкционированию и контролю операций с активами.
3. Наличие материально ответственных лиц.
4. Указаны ли в должностных инструкциях или трудовых договорах ответственность за порчу или хищение товарно-материальных ценностей.
5. Нарушения регламентов организации по контролю сохранности активов.
6. Отсутствие нарушения регламентов организации по контролю сохранности активов.
7. Критерии оценки надежности системы внутреннего контроля сохранности активов.

36. Выберите один правильный ответ.

При проверке наличия и эффективности системы внутреннего контроля исполнения договорных обязательств осуществляется анализ:

1. Предмета договоров подряда и оказания услуг.
2. Соблюдения сроков выполнения обязательств по договорам.
3. Наличие и выполнение внутренних регламентов организации по распределению ответственности между структурными подразделениями (работниками) за обоснование необходимости заключения договора, подготовку проекта договора, формирование календарного плана исполнения обязательств по договору, регистрацию заключенного договора, внесение информации в бюджет движения денежных средств и бюджет доходов и расходов о заключенных договорах, осуществление контроля добросовестности выполнения контрагентом договорных обязательств, подготовки и направления досудебных претензий, обращения в судебные органы.
4. Соотношения количества решений суда в пользу проверяемой организации к общему количеству судебных дел.
5. Суммы общехозяйственных затрат.
6. Правильность отражения в бухгалтерском учете операций по договорам.

37. Выберите один правильный ответ.

Коэффициент экстенсивной загрузки технологического оборудования равен отношению:

1. Планируемой производительности к производительности по сопроводительной технической документации.
2. Среднего времени работы технологического оборудования к календарному времени планируемого или отчетного периода.
3. Фактической производительности к производительности по сопроводительной технической документации.
4. Отношению планируемого или фактического времени работы технологического оборудования к календарному времени планируемого или отчетного периода.
5. Отношению планируемого к фактическому времени работы технологического оборудования в отчетном периоде.
6. Отношению фактического к планируемому времени работы технологического оборудования в отчетном периоде.

38. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Под уровнем существенности понимается:

1. Максимально допустимый уровень.
2. Среднегодовой уровень.
3. Минимально допустимый уровень.
4. Установленный в учетной политике уровень существенности.
5. Профессиональное суждение проверяющего, на основании выявленных в ходе проверки недостатков и возможных рисков.
6. Указанные в утвержденной органами управления организации матрице рисков вероятные последствия и их существенность.
7. Оценка влияния выявленных в ходе проверки недостатков на отклонения в отчетности от нормативных показателей.

39. Выберите один правильный ответ.

Подтверждением устранения выявленных в ходе проверки недостатков является:

1. Корректировка данных бухгалтерского учета (проводок).
2. Привлечение к ответственности виновных в нарушении требований внутренних нормативных документов (локальных нормативных актов) организации.
3. Выполнение мероприятий, включенных в корректирующие планы по устранению причин выявленных недостатков.
4. Предоставление материалов служебного расследования.
5. Корректировка (исправление) в первичных учетных документах и данных управленческого учета.
6. Издание приказа по недопущению повторения выявленных в ходе проверки недостатков.

40. Выберите ВСЕ правильные ответы.

Осуществляя предварительный сбор и анализ информации в виде большого массива данных о деятельности объекта внутреннего контроля следует применять:

1. Автоматизированную обработку этой информации, используя MS Word, NotePad, MS-DOS или их аналоги.
2. Язык программирования Assembler или его аналоги, которые работают непосредственно с процессором и состоит из кодов операций и операндов.
3. Объектно-ориентированные языки программирования.
4. SQL или его аналоги.
5. Нейронные сети.

11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу профессионального экзамена:

№ задания	Правильные варианты ответа	Вес задания или баллы, начисляемые за верный ответ
1	3	1
2	3,4,5,7	1
3	5	1
4	1,3,5	1
5	6,8	1
6	6	1
7	1, 2, 3, 4, 5, 8 – А; 7 и 8 - В	1
8	1,2,3,4,5,6,7	1
9	3,4,5,6,7,8	1
10	1-Е, 2-Д, 3-С, 4-В, 5-А	1

11	3,5,6	1
12	3	1
13	1,3,4,5	1
14	1-C, 2-E, 3-A, 4-F, 5-B, 6-D, 7-G	1
15	2,3,4,5,6	1
16	1-D, 2-B, 3-A, 4-C	1
17	1-B, 2-D, 3-A, 4-C	1
18	1-E, 2-A, 3-F, 4-B, 5-C, 6-D	1
19	1,2,3	1
20	1,2,3,4,5,6,7,8	1
21	1-C, 2-A, 3-D, 4-B	1
22	1,2,5,6	1
23	1-C, 2-A, 3-B, 4-D	1
24	2	1
25	1-B, 2-A, 3-F, 4-E, 5-C, 6-D	1
26	5	1
27	1	1
28	2, 4, 5, 3, 1, 6, 8, 7	1
29	1,2	1
30	2,3,4,5,6,7	1
31	5	1
32	1	1
33	6	1
34	3	1
35	7	1
36	3	1
37	4	1
38	4,6	1
39	3	1
40	3,4,5	1

Правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу профессионального экзамена:

К практическому этапу экзамена допускаются соискатели, набравшие не менее 102 баллов из 120 возможных (или правильно ответившие на 85% заданий) или не менее 90 баллов из 120 возможных (или правильно ответившие на 75% заданий – Эксперт устанавливает в зависимости от уровня квалификации и сложности заданий).

12. Задания для практического этапа профессионального экзамена:

а) задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в реальных или модельных условиях:

1) трудовая функция: А/01.5. Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля

ЗАДАНИЕ 1.

Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований внешних и внутренних регламентов, а также иной информации, связанной с тематикой предстоящего внутреннего контроля

Задача по сбору информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля.

Описание ситуации (кейс).

Отдел продаж компании «Альфа» занимается продажей товаров и услуг. В связи с жалобами клиентов на качество обслуживания и задержку поставок, руководство компании приняло решение провести внутренний контроль отдела продаж.

Исходные числовые данные:

- объём продаж за последний квартал — 10 млн рублей;
- план продаж на текущий квартал — 12 млн рублей;
- количество жалоб от клиентов — 5;
- сумма задолженности перед клиентами со сроком свыше трех месяцев — 200 тыс. рублей.;
- штатное расписание отдела продаж — 8 человек;
- фактическое количество работников — 4 человека.

Требуется:

1. Определить источники информации.
2. Собрать информацию из указанных источников.
3. Проанализировать собранную информацию.
4. Сделать выводы о деятельности отдела продаж.
5. Дать общую оценку и рекомендации по устранению имеющихся недостатков.

Модельный ответ.

1. Оптимальный перечень источников информации:

- внутренние документы (приказы, инструкции, положения);
- отчёты о продажах;
- жалобы клиентов;
- результаты предыдущих проверок;
- данные бухгалтерского учёта

2. Сбор информации из указанных источников позволяет:

- изучить внутренние документы, регламентирующие работу отдела продаж;
- проанализировать отчёты о продажах за последние три месяца;
- ознакомиться с жалобами клиентов, поступившими в течение последнего квартала;
- рассмотреть результаты предыдущих внутренних проверок отдела продаж;
- сверить данные отдела продаж с данными бухгалтерского учёта о задолженности перед клиентами.

3. Анализ собранной информации дает возможность:

- сравнить фактические показатели продаж с плановыми;
- выявить случаи задержки поставок товаров или оказания услуг;
- определить количество жалоб клиентов и их характер;
- оценить эффективность работы отдела продаж по результатам предыдущих проверок.

4. Сделать выводы о деятельности отдела продаж:

- установить наличие или отсутствие нарушений и недостатков в работе отдела;
- предложить меры по устранению выявленных проблем.

5. Общая оценка о деятельности отдела продаж и рекомендации по устранению имеющихся недостатков:

- Объём продаж ниже запланированного на 20%. Это может быть связано с недостаточной мотивацией сотрудников или неэффективной организацией работы.
- Задержка поставок товаров. Это приводит к недовольству клиентов и снижению их лояльности, а также может привести к судебным искам.

- Несоответствие штатного расписания фактическому количеству работников. Это может свидетельствовать о текучести кадров или неэффективном управлении персоналом.

Решение о прохождении практической части экзамена принимается при соответствии 4 из 5 ответов соискателя модельному ответу.

ЗАДАНИЕ 2.

Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки

Описание ситуации (кейс).

Отдел продаж компании «Альфа» занимается продажей товаров и услуг. В связи с жалобами клиентов на качество обслуживания и задержку поставок, руководство компании приняло решение провести внутренний контроль отдела продаж.

Исходные числовые данные:

- объём продаж за последний квартал — 10 млн рублей;
- план продаж на текущий квартал — 12 млн рублей;
- количество жалоб от клиентов — 5;
- сумма задолженности перед клиентами со сроком свыше трех месяцев — 200 тыс. рублей.;
- штатное расписание отдела продаж — 8 человек;
- фактическое количество работников — 4 человека.

Требуется:

1. Определить риски нарушения системы внутреннего контроля отделом продаж.
2. Выбрать метод формирования выборки.
3. Сформулировать дополнительные критерии выборки с использованием риск-ориентированного подхода.
4. Указать пример использования автоматизированного сбора информации.

Модельный ответ.

1. Вероятные риски могут быть следующими:

- **Недостаточная квалификация сотрудников.** Сотрудники отдела продаж могут не обладать необходимыми навыками и знаниями для выполнения своих обязанностей. Это может привести к ошибкам в работе, неправильному оформлению документов и другим нарушениям.
- **Неэффективная организация работы.** Отдел продаж может быть плохо организован, что приводит к дублированию функций, конфликтам между сотрудниками и другим проблемам.
- **Мошенничество.** Сотрудники отдела продаж могут совершать мошеннические действия, такие как кража товаров, завышение объёмов продаж или получение откатов от поставщиков.
- **Ошибки в учёте.** Сотрудники отдела продаж могут допускать ошибки при оформлении документов, связанных с продажами. Это может привести к искажению данных о продажах и других финансовых показателей.
- **Несоблюдение законодательства.** Отдел продаж должен соблюдать законодательство о защите прав потребителей, о рекламе и другие нормативные акты. Несоблюдение этих требований может привести к штрафам и другим санкциям.

2. Применяемые методы формирования выборки:

- **Простая случайная выборка.** Каждому работнику присваивается номер, после чего с помощью генератора случайных чисел выбираются работники для проверки. Это наиболее простой и распространённый метод.

- **Систематическая выборка.** Из генеральной совокупности через равные интервалы отбирается необходимое число работников. Например, если нужно проверить 10% сотрудников, то отбирается каждый десятый сотрудник. Этот метод также прост в применении.
- **Стратифицированная выборка.** Сотрудники отдела продаж делятся на группы (страты) по определённому признаку, после чего из каждой группы случайным образом выбираются сотрудники для проверки. Этот метод позволяет получить более точные результаты.
- **Кластерная выборка.** Отдел продаж делится на кластеры, которые представляют собой группы сотрудников, расположенных близко друг к другу. Затем из каждого кластера выбирается один или несколько сотрудников для проверки.

Выбор метода зависит от целей и задач проверки, а также от особенностей проверяемой совокупности. Важно учитывать, что выборка должна быть репрезентативной, то есть отражать основные характеристики всего отдела продаж. В данном случае возможна как сплошная проверка, так применение выборки с применением риск-ориентированного подхода.

3. Возможные дополнительные критерии выборки с использованием риск-ориентированного подхода:

- **Ошибки в оформлении документов.** Если в документах, связанных с продажами, часто встречаются ошибки (например, неправильно указаны цены, количество товаров или реквизиты контрагентов), это может говорить о том, что сотрудники не обладают достаточными навыками и знаниями для выполнения своих обязанностей.
- **Задержки в обработке заказов.** Если заказы обрабатываются медленно или с ошибками, это также может указывать на недостаточную квалификацию сотрудников.
- **Низкий уровень продаж.** Если объём продаж ниже запланированного, это может быть связано с тем, что сотрудники плохо знают продукт или не умеют работать с клиентами.
- **Неэффективное использование ресурсов.** Если сотрудники тратят много времени на выполнение простых задач или допускают потери товаров, это может свидетельствовать о том, что они не знают, как оптимизировать свою работу.
- **Отсутствие профессионального роста.** Если сотрудники не стремятся к повышению своей квалификации и не участвуют в обучающих программах, это может означать, что они считают себя достаточно квалифицированными.
- **Необоснованные расходы.** Если сотрудники тратят деньги на товары или услуги, которые не связаны с основной деятельностью компании, это может свидетельствовать о том, что они используют средства компании в личных целях.
- **Необычные операции.** Если в бухгалтерском учёте появляются необычные операции (например, крупные суммы, выплаченные одному контрагенту), это может вызвать подозрения.

4. Возможный пример реализации автоматизированного сбора информации:

- a. Определить, какие данные необходимо собрать. В данном случае это данные о продажах, поставках товаров и штатном расписании.
- b. Выбрать программу, которая будет использоваться для сбора данных. В данном примере это бухгалтерская программа.
- c. Настроить программу на автоматический сбор необходимых данных.
- d. Получить собранные данные в виде таблицы или графика.
- e. Проанализировать полученные данные с помощью специального программного обеспечения.

Критерии оценки:

Соответствие модельному ответу правильный ответ на 3 вопроса из 4-х

13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации:

Положительное решение о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации по квалификации «Внутренний контролер (5 уровень квалификации)», принимается при соответствии итогов выполнения всех заданий всем установленным критериям.

14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
4. технологиях и о защите информации».
5. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности"
6. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
7. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".
8. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н.
9. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций ИП и субъектами малого бизнеса».
10. Информация № ПЗ-11/2013 Министерство Финансов РФ «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.».
11. Информация № ПЗ-9/2012 Министерство Финансов РФ «О раскрытии информации о рисках хозяйственной деятельности организации в годовой бухгалтерской отчетности.».
12. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивоведение.