	ГАПОУ СО
	Нижнетагильский торгово-экономический колледж
	Оценочные средства
НМЦ 04-21.1-26	

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР «НТТЭК»

_____М.Г. Дмитриева
(подпись)

«_30_» _июня__ 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок

профессиональной программы специалистов среднего звена (ППССЗ)

по специальности

38.02.06 «Финансы»

Нижний Тагил 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

1. Общие положения

Оценочные средства предназначены для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ) программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): ПМ Участие в организации и осуществлении финансового контроля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П). В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	− распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части − определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, − выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или	− актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; − структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; − основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; − методы работы в профессиональной и смежных сферах;	−

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, – оценивать практическую значимость результатов поиска, – применять средства информационных технологий для решения	– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	–

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность	– содержание актуальной нормативно-правовой документации, – современную научную и профессиональную терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и	–

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации, – составлять различные правовые документы	реализации проекта	
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды, – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– психологические основы деятельности коллектива, – психологические особенности личности	–
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, – проявлять	– правила оформления документов, – правила построения устных сообщений, – особенности социального и культурного контекста	–

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	толерантность в рабочем коллективе		
ОК 06	– проявлять гражданско патриотическую позицию, – демонстрировать осознанное поведение, – описывать значимость своей специальности , – применять стандарты антикоррупционного поведения	– сущность гражданско патриотической позиции, – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, – значимость профессиональной деятельности по специальности, – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	–
ОК 09	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум,	–

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 4.1	– использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к	– порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц; – методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта,	– планирования закупок для государственных и муниципальных нужд; – расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	закупкам; – обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах; – обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок;	заключаемого с единственным поставщиком;	
ПК 4.2.	– использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок; – формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика; – применять идентификационные коды закупок;	– особенности составления закупочной документации; порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере	– составления плана-графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	– рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета; – использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок; – описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам; – формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки	закупок; – порядок формирования идентификационного кода закупок; порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
ПК 4.3.	– анализировать поступившие заявки; – оценивать	– основы статистики в части применения к закупкам;	– оформления и составления протоколов заседаний

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	результаты и подводить итоги закупочной процедуры; – оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – составлять необходимую документацию для заключения контрактов; – оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства; – оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта; – выполнять расчеты эффективности планирования закупок,	– регламенты работы электронных торговых площадок; – процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта; правоприменительную практику в сфере логистики и закупок; – особенности подготовки документов для претензионной работы; порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки; – порядок казначейского сопровождения контрактов; – организацию взаимодействия поставщиков с	закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта; – оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта; – расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам; – анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; – составлять отчёт, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об	органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки; – порядок определения критериев эффективности закупок; – нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки;	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения		

Оценочные средства позволяют оценивать:

освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

Профессиональные и общие компетенции	**Показатели оценки результата**	**Средства и процедуры проверки (№ заданий, практических работ)**
ПК 4.1Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	1Разрабатывает план и программу проведения контрольных мероприятий, оформляет результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывает рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивает эффективность контрольных процедур	Практическая работа
ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Практическая работа
ПК4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Участвует в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Практическая работа
ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Обеспечивает соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Практическая работа
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Видение сущности и социальной значимости в профессии финансиста	Проверка степени сформированности происходит на экзамене (квалификационном). Ведомость оценивания освоения общих компетенций (Приложение В).
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умение организовывать собственную деятельность, владеть информацией, определять задачи и выбирать пути их решения	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Обладать способностью разрешать социально значимые проблемы.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Применение в своей профессиональной деятельности нормативно-правовых документов	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Активно владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнять коллективные поручения, оказывать помощь коллегам на практике для достижения эффективного результата работы, знать нормы этики и психологию делового общения.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Обладать чувством ответственности за принятие решений в различных ситуациях.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. Проводить самоанализ и коррекцию собственной работы.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оперативно реагировать на смену технологий, стремиться к повышении. Квалификаций, уметь работать с информационными и справочными системами, знать методику поиска и использования информации в профессиональной деятельности.	

приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	**Виды работ по учебной и производственной практике**
В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: участия в организации и осуществлении финансового контроля	Участие в организации и осуществлении финансового контроля

освоение умений и усвоение знаний:

Умения и знания	**Показатели оценки результата**	**Средства и процедуры проверки (№ заданий, практических работ)**
Уметь		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке;	анализирует документы и отбирает существенную информацию, подлежащую проверке;	Практическая работа
применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;	применяет программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;	Практическая работа
проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;	проводит проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;	Практическая работа
применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;	применяет различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;	Практическая работа
проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;	Проводит внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;	Практическая работа
оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;	оформляет результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;	Практическая работа
осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок;	осуществляет контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок;	Практическая работа
проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;	проводит мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;	Практическая работа
проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;	проверяет необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;	Практическая работа
осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур	осуществляет проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур	Практическая работа
Знать		
нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;	Знает нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;	Задание

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;	Знает нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;	Задание
требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;	Знает требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;	Задание
структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;	Знает структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;	Задание
особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;	Знает особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;	Задание
методы проверки хозяйственных операций;	Знает методы проверки хозяйственных операций;	Задание
методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; порядок использования государственной (муниципальной) собственности;	Знает методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; порядок использования государственной (муниципальной) собственности;	Задание
основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.	Знает основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.	Задание

Формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении профессионального модуля:

Элементы модуля, профессиональный модуль	**Формы промежуточной аттестации**
МДК.04.01. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта	Дифференцированный зачет
ПП (очная форма обучения)	Зачет
ПМ	**Экзамен (квалификационный)**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности осуществляется на экзамене (квалификационном).

Условием допуска к экзамену (квалификационному) являются:

Описать систему текущего контроля умений, знаний и сформированности профессиональных компетенций в процессе изучения ПМ.

Знания могут оцениваться посредством тестовых заданий, самостоятельной работы как домашней, так и аудиторной, опросов и др. методами.

Умения оцениваются на основе выполненных практических заданий, ситуаций и работ.

Профессиональные компетенции формируются и оцениваются по результатам практических работ, отчета по производственной практике.

Все задания должны быть составлены согласно определенной структуре.

3. Структура заданий

Методические указания по проведению практического занятия
по теме 2.2. Понятие контрольного мероприятия (внешнего) государственного финансового контроля и порядок его организации.

Практическое занятие № 6. Общие правила организации и проведения контрольного мероприятия.

Цель занятия: овладеть методикой определения общих правил организации и проведения контрольного мероприятия

Обеспечение:

- методические указания;
- калькуляторы.

Формируемые компетенции:

ОК 1- ОК 11

ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

Методические указания по выполнению практического задания.

Контрольные мероприятия могут облекаться в следующие формы:

- ревизия (комплексная проверка) - изучение экономической и юридической сторон деятельности объекта контроля с целью определения законности и эффективности хозяйственных и финансовых операций;
- проверка - исследование состояния дел на определенном участке деятельности объекта контроля с целью определения законности и эффективности хозяйственных и финансовых операций;
- встречная проверка - сличение данных в организациях, получивших от объекта контроля денежные средства, материальные ценности или документы с соответствующими данными объекта контроля;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

- аудит эффективности использования финансовых и материальных средств - анализ и оценка деятельности объектов контроля в целях определения экономичности и результативности использования ими финансовых материальных средств.

Контрольное мероприятие в целях его качественной организации разбивается на этапы:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Действия на подготовительном этапе:

- определение объекта контроля, включая проверяемый период, виды и объем необходимой документации;
- составление плана (программы) мероприятия;
- подбор исполнителей проверочных действий и распределение между ними направлений работы;
- документальное оформление оснований для проведения мероприятия, совершение иных юридически значимых действий для признания его законным (например, письменное уведомление проверяемого о предстоящей проверке).

Действия на основном этапе:

- сбор, документирование и оценка доказательств;
- составление контролером рабочих документов, отражающих ход мероприятия;
- обеспечение бесперебойной работы проверяющих (например, в случае невозможности аудитора продолжить проверку, оперативно передать его фронт работы другому).

Действия на заключительном этапе:

- изучение полученных результатов;
- формирование итогового документа;
- доведение результатов мероприятия до лиц, круг которых определен нормативно-правовыми актами (например, до руководителя организации, правоохранительных органов).

Вот некоторые методы, которыми контролер может воспользоваться для получения необходимых ему данных:

- опрос персонала;
- наблюдение;
- запрос и подтверждение;
- инспектирование документации;
- арифметические подсчеты;
- аналитические процедуры.

Задачи для самостоятельного решения

Задание № 1

1. Определите, в компетенцию каких органов входят следующие полномочия по осуществлению финансового контроля:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

— проводить документальные ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций по заданиям правоохранительных органов;

— проводить оценку обоснованности доходных статей и расходных статей проектов федерального бюджета и бюджетов федеральных внебюджетных фондов;

— осуществлять предварительный и текущий контроль;

— осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах;

— приостанавливать операции по счетам лиц в банках и налагать арест на имущество лиц;

— осуществлять меры по предотвращению, выявлению, пресечению коррупции в налоговых органах;

— организовывать проведение внутрихозяйственного контроля;

2. Определите, какие из указанных отношений находятся за пределами законности, а какие — за пределами финансовой дисциплины:

а) директор завода Иванов в целях обеспечения своевременной выплаты заработной платы рабочим дал указания главному бухгалтеру произвести неполную уплату налога на прибыль предприятия за налоговый период;

б) в целях восполнения дефицита местного бюджета городская налоговая инспекция образовала совместное предприятие с иностранной туристической фирмой;

в) при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности одного из управлений Министерства транспорта РФ акт о проведении ревизии был подписан ревизионной группой и главным бухгалтером;

г) в ходе ревизии было обнаружено несоответствие бюджетной росписи расходам, утвержденным бюджетом.

3. Выберите правильный ответ.

Продолжительность документальной проверки составляет:

— не более 10 дней;

— не более 30 дней;

— не более 45 дней.

4. Какие документы оформляются по результатам ревизии?

Кто, по Вашему мнению, может продлить срок ревизии:

- руководитель ревизуемого предприятия (организации);
- должностное лицо, назначившее ревизию;
- должностное лицо, возглавляющее ревизионную группу;
- главный бухгалтер предприятия;
- прокурор.

5. Каковы меры, применяемые к нарушителям бюджетного и налогового законодательства? В чем заключаются общие и индивидуальные черты данных мер? При ответе приведите 2 примера.

Задание № 2

Решить задачи:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

1. Сотрудник налоговой инспекции Мурзин приостановил операции ООО «Маяк» по счетам в банке в течение первого квартала в связи с непредставлением документов, необходимых для исчисления суммы налогов. Однако по просьбе ООО «Маяк» Банк «Вымпел» в марте провел ряд расчетных операций.

Руководитель районной налоговой инспекции Петракова оштрафовала председателя ООО, его главного бухгалтера, управляющего банком - каждого на сумму, равную 20 ММОТ.

Дайте юридический анализ ситуации.

2. Проверка, осуществленная органом налоговой инспекции, показала, что в организации отсутствует учет объектов налогообложения, что повлекло за собой сокрытие дохода за проверяемый период в размере 11 тыс. рублей.

Какому виду ответственности подлежит данная организация и какое взыскание на нее может быть наложено? Какой орган правомочен наложить это взыскание?

3. Управление Федерального казначейства по Свердловской области, осуществляя текущий контроль за ведением операций с бюджетными средствами, подвергло проверке ОАО «Химмаш». В ходе проверки бухгалтерских документов орган, проводящий проверку, обратился с просьбой в банк «Уралан» предоставить справки о состоянии счетов данного предприятия. В указанный трехдневный срок документы банком не были предоставлены. Орган, проводящий проверку, принял следующее решение:

- приостановить операций по счетам предприятия в банке на 20 дней;
- внести в ЦБ РФ представление о лишении банка лицензии на совершение банковских операций;
- наложить штраф на руководителя предприятия.

Правильно ли поступил орган казначейства? Дайте подробный анализ сложившейся ситуации.

4. Студент Таланов в ответе на вопрос о полномочиях органов, осуществляющих финансовую деятельность государства, указал, в частности, что Счетная палата Российской Федерации, относясь к системе представительных органов Российской Федерации, осуществляет финансовый контроль от имени и по поручению Федерального Собрания Российской Федерации.

Согласны ли Вы с ответом Таланова ? Если нет, укажите неточности.

5. Назначенный для проведения ревизии в НИИ «Химволокно» инспектор-ревизор с целью обеспечить

внезапность проверки по прибытии до начала рабочего дня сразу же опечатал кассу, затем отправился в бухгалтерию и потребовал там предъявить ему документы бухгалтерской отчетности. После краткого ознакомления с этой документацией он заявил, что забирает с собой ряд документов для того, чтобы сличить записи в них с соответствующими записями в документах, находящихся в торговой организации, которой НИИ перечисляла денежные средства.

Правильно ли поступил инспектор-ревизор? Правомерны ли его действия?

8. На занятии по финансовому праву студент Миляев на вопрос, какие методы финансового контроля он знает, дал следующий ответ:

- наблюдение;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

- собеседование;
- ревизия;
- документальная проверка;
- обследование;
- фактический анализ;
- реальная сверка.

Проанализируйте ответ Миляева и выскажите Ваше мнение по заданному вопросу.

Вопросы для самоконтроля

1. Укажите содержание, предмет, объекты контрольных мероприятий в зависимости от поставленных целей и задач.
2. Классификация контрольных мероприятий в зависимости от поставленных целей и задач?
3. Назовите и охарактеризуйте этапы организации контрольных мероприятий.
4. Каков порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в бюджетных учреждениях?

4. Критерии оценок по всем элементам ПМ

Критерии оценок могут быть как по пятибалльной шкале, рейтинговой, накопительной (например, определенное количество баллов), которые должны быть переведены в пятибалльную шкалу.

Пример балльной (накопительной) шкалы по элементам оценивания

Элемент оценивания	Максимальное количество баллов	«5»	«4»	«3»
Знания	24	24	16	8
Умения и ПК	30	30	20	10
Практика производственная				зачет
Экзамен				
Итого по ПМ		освоен		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Группа_____

ПМ.

МДК (умения)

№ п/п	ФИО студента	анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке;	применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;	проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;	применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;	проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций	оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления	осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и	проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской	проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и	осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур	Итого
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Группа_____

ПМ.
МДК (знания)

№ п/п	ФИО Студента	нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;	нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;	требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;	структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;	особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;	методы проверки хозяйственных операций;	методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; порядок использования	основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Ведомость оценивания освоения общих компетенций

№п/п	ФИО	Степень проявления общих компетенций											Итог
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК6	ОК7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													

0 – не проявляются
1 – проявляются частично
2- проявляются в полном объеме

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Группа_____

ПМ (практический опыт)

№ п/п	ФИО студента	ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Итого баллов
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Лист подписей

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»
SHA-256 исходного документа: 829a784152b56862cf5913d74c837daef68c76c05f1a027166de32411885eb81
Документ: 24 страницы
Проверка подписей: https://sig.nttek.ru/v/1hR7EDDGbV9aEsp49OZUy7r39JOYwZFuc1LxwYEhY1M8bdRp
Печатная форма сформирована: 28.10.2026 14:32

№	Роль в подписи	Подписант	Сертификат	Дата и время подписания	Результат проверки
1	Утверждаю	Дмитриева Марина Георгиевна Заместитель директора по учебной работе	№ 7E9C18960643A37EF2C929CD1E513CCD, действителен с 08.10.2026 по 08.10.2027	28.10.2026 14:29:51	**подпись действительна** роль и должность подтверждены подписью

Печатная форма не подписывается и служит для удобства чтения. Юридическую силу имеют исходный PDF-документ и файлы электронных подписей (.sig). Подпись — усиленная неквалифицированная электронная подпись (ч. 3 ст. 5 Федерального закона № 63-ФЗ), выданная удостоверяющим центром колледжа.
Время указано по часовому поясу колледжа (Asia/Yekaterinburg, UTC+5).