

Частное профессиональное образовательное учреждение
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

**ПМ.04 Участие в организации и осуществлении
финансового контроля**

Специальность 38.02.06 «Финансы»

СОГЛАСОВАНО

_____ / _____
(наименование предприятия, места практики)

_____ / _____
(должностное лицо)

«__» _____ 2021 г.

МП

Пермь 2021

Составитель: Ракитина М.Г., преподаватель ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено на заседании цикловой комиссии «Экономика и бухгалтерский учет, финансы и банковское дело»

Протокол № **05 от 20.01.2021 г.**

Участие в организации и осуществлении финансового контроля: методические рекомендации по производственной практике **ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля** для студентов заочной формы обучения специальности 38.02.06 «Финансы» / сост. Ракитина М.Г.– Пермь: ЧПОУ «Финансово-экономический колледж», 2021. – 15 с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой производственной практики для студентов заочной формы обучения по специальности 38.02.06 «Финансы»

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ.....	6
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	7
ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ.....	8
ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА.....	12
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	13

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемые студенты!

Вы приступаете к прохождению производственной практики (далее – практики), которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы», **ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля.**

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

Организация практики осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также в соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся от 22.09.2020 №03/20-21, утвержденным приказом директора ЧПОУ «Финансово-экономический колледж» от 22.09.2020 № ОД-07/2.

Профессиональный модуль включает освоение следующих профессиональных компетенций:

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 последующего 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.

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю **ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля** обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- организации и проведении финансового контроля;
- осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
- обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов
- планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю **Участие в организации и осуществлении финансового контроля** обучающийся должен **уметь:**

- осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использовать методы экономического анализа;
- 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;

- осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;
- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;
- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;
- подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;
- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;
- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю **Участие в организации и осуществлении финансового контроля** обучающийся должен **знать**:

- 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 государственной (муниципальной) собственности;
- основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

В результате учебной практики студент осваивает общие компетенции:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Производственная практика проводится после изучения профессионального модуля **Участие в организации и осуществлении финансового контроля.**

Продолжительность практики составляет – **36 часов, 1 неделя**

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписанию, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от Колледжа.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля МДК.04.01 Участие в организации и осуществлении финансового контроля	Содержание производственной практики		
	Изучить нормативно-правовые документы и источники информации для проведения контрольных процедур	9	3
	Провести аналитические процедуры, позволяющие, выявить наиболее значимые аспекты контроля. Провести процедуры тестирования и оценки рисков	9	3
	Оформить документы по проведению внутреннего контроля финансовой деятельности. Оформить акт инвентаризации (ревизии или аудиторское заключение)	9	3
	Собрать материал для проведения мониторинга организации процесса закупок на предприятии	9	3
	Всего:	36	

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Производственная практика проводится в профильных организациях (базах практики), соответствующих профилю образовательной программы. Для проведения практик с профильной организацией заключается договор.

Студент самостоятельно находит место прохождения производственной практики в профильных организациях по месту проживания. В случае затруднения возможно письменное обращение за содействием в поиске базы практики. Обращение необходимо направить на электронный адрес факультета дистанционных образовательных технологий и электронного обучения dot@rudistant.ru не позднее чем за месяц до начала практики.

До начала прохождения производственной практики студент должен ознакомиться с настоящими методическими рекомендациями и комплектом бланков для практики, записью вебинара о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, содержания и последовательности написания отчета по практике, подборе необходимой литературы.

При прохождении практики в профильной организации, студент использует для выполнения заданий материалы, предоставленные организацией, в том числе размещённые на сайте организации и информацию иных открытых источников.

Для выполнения заданий практики используется компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение: **Word, Excel и т.п.**, профессиональные информационные источники и справочные материалы: **СПС Консультант Плюс, ГАРАНТ.**

При прохождении практики студент обязан:

- заключить договор с профильной организацией;
- подписать согласие на обработку персональных данных в целях организации (прохождения) практической подготовки/практики в профильной организации;
- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с деятельностью организации;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;
- составить отчет по практике, с обязательными приложениями: задание по практике, дневник прохождения практики, согласие, договор о прохождении практики, аттестационный лист;
- предоставить отчет по практике и приложения на проверку руководителю практики от колледжа в срок согласно Плана обучения на учебный год (обозначен в Информационном письме в Личном кабинете студента), прикрепив их в электронном виде в системе дистанционного обучения Moodle.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Форма промежуточной аттестации по практике - дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от организации в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися заданий.

При прохождении практики руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и выставляет рекомендованную оценку за прохождение практики. На аттестационном листе и дневнике практики проставляется печать профильной организации (при наличии).

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов её прохождения.

Руководитель практики от колледжа по 5-ти бальной шкале оценивает:

- уровень освоения профессиональных компетенций;
- уровень освоения общих компетенций;
- содержание отчета по практике и правильность выполнения заданий практики;
- качество оформления отчёта;
- соблюдение срока сдачи отчета с аттестационным листом.

Итоговая оценка за практику выставляется руководителем практики от колледжа в системе дистанционного обучения Moodle следующим образом:

- в поле «Оценка» указывается общая оценка за практику;
- в поле «Отзыв» обязательно пишется комментарий в следующем формате:

Оценка освоения профессиональных компетенций - _____ баллов;
 Оценка освоения общих компетенций - _____ баллов;
 Замечания по отчету - если замечаний нет, то указывается «Замечаний нет», если замечания есть, указываются конкретно какие требования нарушены в содержании и оформлении отчета.

Критерии оценки отчета:

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (удовл.)	Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

Студенты, не выполнившие требования программы практики, или, получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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 последующего 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.

Задание 1. (ПК 4.1) Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля:

- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (для коммерческих организация и ИП)

или

- Приказ Минфина России от 03.10.2018 N 203н «Об утверждении Стандарта осуществления Федеральным казначейством внутреннего государственного финансового контроля «Проверка предоставления из федерального бюджета субсидий федеральным бюджетным и автономным учреждениям и (или) их использования» (для бюджетных учреждений)

- Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017);

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Оформить в отчете по практике:

- основные положения и понятия нормативных актов: государственный контроль; контрольные действия (мероприятия) и т.д.

- цели, задачи нормативно-правового акта.

Задание 2.(ПК 4.1) Изучить источники информации для проведения контрольных процедур:

2.1 Внутренние документы организации (учреждения)

- Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации;

- Положение по внутреннему контролю в организации;

- Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета;

- Организационную структуру управления компании;

- Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю;

- Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании;

- инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации;

- схемы документооборота;

- акты проверок, ревизий и т.д.

Оформить в отчете по практике:

- схему организации документооборота или организационную структуру компании (учреждения);

- план проверок (инвентаризаций);

- перечень проведенных контрольных мероприятий.

2.2 Внутренние и внешние программные комплексы, цифровые системы и т.д.

- сформировать перечень используемых компьютерных программ в проведении финансового контроля (пример 5)

Задание 3. (ПК 4.2) Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:

- экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;

- или оценка выполнения государственного задания (плана ФХД) или бюджетной сметы;

- выполнения плана закупок или плана-графика.

Оформить в отчете по практике:

- аналитические таблицы и выводы;

- для наглядности информации сформировать рисунки, графики, диаграммы.

Задание 4.(ПК 4.2)Провести процедуры тестирования и оценки рисков.

- разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»;

Оформить в отчете по практике:

- аналитические таблицы и выводы по оценке эффективности системы внутреннего контроля

Пример:

Таблица 1

Пример тестирования средств внутреннего
контроля организации

Тестовый вопрос	Баллы		
	2	0	1
1. Контрольная среда			
1. Наблюдается ли личный пример руководства своим сотрудникам в следовании честности и другим этическим ценностям?	2		
2. Разработаны ли этические и поведенческие стандарты в организации и осознаются ли они работниками организации?	2		
3. Масштаб вовлечения в деятельность собственника или его представителей велик?		0	
4. Достаточно ли внимания уделяется руководством уровню профессиональных знаний, необходимых конкретному работнику: высоки ли квалификационные требования при приеме на работу новых сотрудников, проводятся ли мероприятия по повышению квалификации работников организации и т.п.?			1
И т.д.			
2. Контрольные действия			
1. Включает ли в себя проверка выполнения как контрольное действие - сопоставление внутренних данных со сведениями, полученными из внешних источников информации?	2		
2. Включает ли в себя проверка выполнения как контрольное действие - сравнения показателей в динамике?	2		
3. Применимы ли общие средства контроля к компьютерам?		0	
4. Существуют ли средства контроля за изменением программного обеспечения?	2		
5. Выполняют ли контрольные действия функцию сохранения активов?			1
6. Осуществляется ли проверка арифметической точности бухгалтерских записей сплошным методом?			1
7. Имеют ли право акционеры в некоторых случаях, связанных с крупными приобретениями или выбытиями, осуществлять контроль за санкционированием (одобрением руководства)?		0	
8. Проводятся ли инвентаризации?			1
9. Применяется ли тестирование компьютером вводимых данных или контроль сквозной нумерации с последующей выдачей персоналу сообщений или справок о выявленных несоответствиях?	2		

3. Мониторинг средств контроля

1. Мониторинг включает в себя, помимо регулярных мероприятий, отдельные проверки?	2
2. Могут ли менеджеры по продажам, закупкам и производству влиять на мониторинг?	0
3. Непрерывный мониторинг в большей степени является формальным или неформальным?	2
4. Непрерывный мониторинг проводится руководством организации?	1
5. Могут ли мониторинговые мероприятия использовать информацию, полученную извне?	1
6. Проводятся ли необходимые корректирующие мероприятия в отношении средств контроля?	2
7. Могут ли менеджеры по продажам, закупкам и производству влиять на мониторинг?	2
И т.д.	

Таблица 2

Итоговый контрольный лист по оценке эффективности системы внутреннего контроля

Направление оценки	Оценка в текущем периоде, %	Оценка в предыдущем периоде, %
1. Контроль эффективности учетного направления (с учетом рисков)	от 5 до 95	от 5 до 95
2. Контроль правильности входящей информации	от 5 до 95	от 5 до 95
3. Контроль своевременности и полноты отражения первичных данных в бухгалтерском учете и процесса их обработки	от 5 до 95	от 5 до 95
4. Контроль обеспечения экономической и информационной безопасности	от 5 до 95	от 5 до 95
5. Контроль исполнения текущих и стратегических задач	от 5 до 95	от 5 до 95

Задание 5. (ПК 4.3) Оформить документы по проведению внутреннего контроля финансовой деятельности.

Оформить документы:

- Карта внутреннего контроля (приложение - пример 4),
- План мероприятий внутреннего контроля(приложение – пример – таблица 3),
- Приказ об инвентаризации,
- инвентаризационные ведомости,
- акты инвентаризации, отчеты и перечень мероприятий по результату инвентаризации;
- акт ревизии или аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки.

Задание 6.(ПК 4.4)Собрать материал для проведения проверки мониторинга организации процесса закупок на предприятии

Оформить документы:

1. План – график (план закупок, в зависимости от типа учреждения или организации)
2. Пакет документов для участия в конкурсе, аукционе и т.д.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения производственной практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должен быть представлен текст заданий и дан развернутый ответ на каждое из них.

Структура отчета:

- титульный лист (Бланк «Титульный лист»);
- содержание;
- текстовая часть отчета – от 15 стр.;
- список использованных источников;
- приложения.

В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может, при необходимости, приложить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Фамилия имя отчество руководителя практики в бланке «Титульный лист» не указывается, т.к. идентификация руководителя практики происходит автоматически в системе дистанционного обучения Moodle.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт - 14 кегль, Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

К отчету должны быть приложены следующие документы

- согласие о прохождении практики в профильной организации (Бланк «Согласие»);
- договор по практической подготовке (Бланк «Договор»);
- задание на производственную практику, подписанное студентом (Бланк «Задание на практику»);
- дневник практики (Бланк «Дневник практики»);
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций (Бланк «Аттестационный лист»).

Все необходимые бланки размещены в системе дистанционного обучения Moodle.

Отчётная документация по производственной практике подкрепляется в электронном виде в системе дистанционного обучения Moodle не позднее последнего дня практики, без последующего предоставления в бумажном варианте.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

1. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))
2. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))
3. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года)
4. Конституция Российской Федерации с изменениями.
5. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях с изменениями.
8. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма : Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ (действующая редакция).
9. О противодействии коррупции : Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ (действующая редакция).
10. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) : Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ (действующая редакция).
11. О Счетной палате Российской Федерации : Федеральный закон от 05.04.2013 №41-ФЗ (действующая редакция).
12. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований : Федеральный закон от 07.02.2011 №6-ФЗ (действующая редакция).
13. Об основах общественного контроля в Российской Федерации : Федеральный закон от 21.07.2014 №212-ФЗ (действующая редакция).
14. Об Общественной палате Российской Федерации : Федеральный закон от 04.04.2005 №32-ФЗ (действующая редакция).
15. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (действующая редакция).
16. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц : Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ (действующая редакция).
17. Об аудиторской деятельности : Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ (действующая редакция).
18. О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере" (вместе с "Правилами осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере") : Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 №1092 (действующая редакция).
19. Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением

- Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. №89 : Постановление Правительства РФ от 17.03.2014 №193 (действующая редакция).
20. Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд : Постановление Правительства РФ от 10.02.2014 №89 (действующая редакция).
 21. Об утверждении Порядка составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации : Приказ Минфина России от 19.03.2009 №26н (действующая редакция).
 22. Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля" (вместе с "Положением о требованиях к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля) : Приказ Минфина РФ от 25.12.2008 №146н (действующая редакция).
 23. Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита : Приказ Минфина России от 30.12.2016 №822 (действующая редакция).
 24. Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : Приказ Казначейства России от 12.03.2018 №14н (действующая редакция).
 25. О требованиях к системе управления рисками и капиталом кредитной организации и банковской группы" (вместе с "Требованиями к организации процедур управления отдельными видами рисков") : Указание Банка России от 15.04.2015 №3624-У (действующая редакция).
 26. Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах : Положение от 16.12.2003 N 242-П (действующая редакция).
 27. О требованиях к правилам внутреннего контроля кредитной организации в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма : Положение от 02.03.2012 №375-П (действующая редакция).
 28. О Методических рекомендациях по проведению проверки и оценки организации внутреннего контроля в кредитных организациях : Письмо Банка России от 24.03.2005 №47-Т (действующая редакция).
 29. Регламент Счетной палаты Российской Федерации (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 07.06.2013 №3ПК) (действующая редакция).
 30. Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля (утв. Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 12.05.2012 №21К (854)) (действующая редакция).

Основные источники

1. Овчарова Е.В. Финансовый контроль в Российской Федерации. Учебное пособие,- М: Зерцало – М, 224с., 2016г.
2. Финансовое право. Практикум: учебное пособие для СПО/ Е.М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е.М. Ашариной , Е.В. Тереховой. – М.: Издательство Юрайт,- 280с., 2018.
3. Финансы и кредит: учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина.– М.: КНОРУС, - 320 с., 2016.

Интернет-ресурсы

1. Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» – URL: <http://www.budget.gov.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Текст : электронный

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Текст : электронный
3. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Текст : электронный
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Текст : электронный
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Текст : электронный
6. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Текст : электронный
7. Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок – URL: <http://zakupki.gov.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Текст : электронный
8. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях – URL: <http://bus.gov.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Текст : электронный