**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 специальности 38.02.06 «Финансы» / сост. Ракитина М.Г.– Пермь: ЧПОУ «Финансово-экономический колледж», 2021. −26 с.

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

© ***Ракитина М. Г.*** 2021

© ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», 2021

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4](#_Toc62548726)

[ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 6](#_Toc62548727)

[ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКОЙ 6](#_Toc62548728)

[Контроль и оценка результатов освоения практики 7](#_Toc62548729)

[ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ 8](#_Toc62548730)

[ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 11](#_Toc62548731)

[СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ 13](#_Toc62548732)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 16](#_Toc62548733)

# 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.

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 | 18 | 3 |
| Провести аналитические процедуры, позволяющие, выявить наиболее значимые аспекты контроля. Провести процедуры тестирования и оценки рисков | 18 | 3 |
| Оформить документы по проведению внутреннего контроля финансовой деятельности.Оформить акт инвентаризации (ревизии или аудиторское заключение) | 18 | 3 |
| Собрать материал для проведения мониторинга организации процесса закупок на предприятии | 18 | 3 |
|  | **Всего:** | **72** |  |

# ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКОЙ

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

За помощью в поиске базы практики к специалисту по практике необходимо обращаться не позднее чем за месяц до начала практики.

Руководитель практики от колледжа: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в 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 исправочные материалы: **СПС Консультант Плюс, ГАРАНТ.**

***При прохождении практики студент обязан:***

***- за 1 месяц*** до начала практики предоставить в отдел практической подготовки студентов согласие на обработку персональных данных в целях организации (прохождения) практической подготовки/практики в профильной организации (Приложения 5);

- 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, договор о прохождении практики, аттестационный лист;

- сдать отчет по практике необходимо в установленные расписанием сроки руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

# Контроль и оценка результатов освоения практики

Промежуточная аттестация по практике: дифференцированный зачет.

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

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

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов её прохождения. Оценка заданий производится руководителем практики от колледжа по 5-ти бальной системе. При выставлении оценки учитывается рекомендуемая оценка, указанная в аттестационном листе по практике, правильность оформления и качество содержания отчёта о практике. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 аккуратное. 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 без уважительной причины требования программы практики, или, получившие неудовлетворительную оценку, **считаются имеющими академическую задолженность.** В случае уважительной причины, студенты направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

# 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;

ПК4.3. 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, слуг 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 практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должен быть представлен текст самого задания и ответ на него.

**Структура отчета:**

* титульный лист (приложение 2);
* задание на производственную практику, подписанное студентом (приложение 1);
* дневник практики (приложение 3);
* содержание;
* текст отчета– не менее 15 стр.;
* список использованных источников;
* приложения.

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

**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;

**- договор по практической подготовке** (бланк выдается специалистом по практике и трудоустройству);

- **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций (приложение 4).

 Отчётная документация по практике предоставляется руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

#

# 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. Ашмариной , 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

# ПРИЛОЖЕНИЯ

 Приложение 1

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

|  |
| --- |
|  |
| (ФИО студента, группа)**ПМ.04** **Участие в организации и осуществлении финансового контроля** |

|  |
| --- |
| (индекс и наименование профессионального модуля) |
| (место прохождения практики: наименование юридического лица) |
| (период прохождения практики) |

**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, слуг 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

**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.

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

|  |
| --- |
|  |
| (указать вид практики)**ПМ.04** **Участие в организации и осуществлении финансового контроля** |

|  |
| --- |
| (индекс и наименование профессионального модуля) |
| (место прохождения практики: наименование юридического лица) |
|  |
| (период прохождения практики) |

|  |  |
| --- | --- |
| Студента (ки) |  |
| группы | (ф.и.о. полностью в родительном падеже) |
|  | (номер группы)«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| Руководитель  |  |
|  | (ф.и.о. полностью)«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| Оценка |  |
|  |  |
|  | (подпись руководителя (без расшифровки) |

Пермь 20\_\_\_

Приложение 3

**Дневник практики**

Ф.И.О. студента

Период прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата/период | Выполняемая функция | Оценка/Подписьруководителя практики |
| Проведен инструктаж по технике безопасности, в т. ч. по пожарной безопасности и охране труда.Подпись студента:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

МП

Приложение 4

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

|  |
| --- |
| **аттестационный лист по практике**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Фамилия, Имя, Отчество*студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы по специальности **«Финансы».**прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:**ПМ.04** **Участие в организации и осуществлении финансового контроля** с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование организации)* |
| 1. **Оценка профессиональных компетенций по результатам прохождения практики:**
 |
| ПК | Виды работ  | Показатели оценки результата | Оценка\***(Нужное обвести)** |
| 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 | Изучить нормативно-правовые документы и источники информации для проведения контрольных процедур | * оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;
* использовать методы экономического анализа;
* проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов
* применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;
 | 5 4 3 2 |
| ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля | Провести аналитические процедуры, позволяющие, выявить наиболее значимые аспекты контроля. Провести процедуры тестирования и оценки рисков | * 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;
* осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
* подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
* применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля
 | 5 4 3 2 |
| ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля | Оформить документы по проведению внутренней проверки.Оформить аудиторское заключение | * проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;
* осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок
* применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля
 | 5 4 3 2 |
| ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | Собрать материал для проведения проверки по итогам торгов | * проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;
* осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур
 | 5 4 3 2 |
| \*Критерии оценки освоения профессиональных компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| *«5»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.*  |
| *«4»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающимиошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.* |
| *«3»* | *студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.* |
| *«2»* | *не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных**работ* |

 |
| 1. **Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики**
 |
| ОК | Показатели оценки результата | Оценка\***(Нужное обвести)** |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Способен самостоятельно генерировать решения применительно к различным контекстам  | 5 4 3 2 |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Самостоятельно работает с различными источниками информации, обладает способностью преобразовывать информацию  | 5 4 3 2 |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | Высокая способность и мотивация в планировании собственного профессионального и личностного развития | 5 4 3 2 |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | Высокая способность к работе в команде, признанию чужого мнения и аргументации своей позиции | 5 4 3 2 |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Свободно, грамотно осуществляет устную и письменную коммуникацию, ясно и логично излагает свою точку зрения | 5 4 3 2 |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | Проявляет сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, чувства гордости за свою Родину | 5 4 3 2 |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | Демонстрирует высокую заинтересованность в сохранении окружающей среды, ресурсосбережению | 5 4 3 2 |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | Активно использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности | 5 4 3 2 |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Высокий уровень использования информационных технологий в профессиональной деятельности | 5 4 3 2 |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Высокий уровень знания и использования профессиональной документации | 5 4 3 2 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Высокий уровень финансовой грамотности и знаний методов планирования предпринимательской деятельности  | 5 4 3 2 |
| Дополнительные личностные качества: |  |
| Рекомендуемая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций): |  |

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО, должность

МП

Приложение 5

**С О Г Л А С И Е обучающегося на обработку персональных данных в целях организации(прохождения)
практической подготовки/практики**

Субъект персональных данных (ФИО полностью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Настоящим даю согласие ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» на обработку следующих персональных данных:
* фамилия, имя, отчество,
* данные паспорта или иного документа, удостоверяющего *личность (при необходимости)*,
* номера контактных телефонов,
* документы, подтверждающие необходимость проведения практической подготовки/практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья *(при необходимости)*.

II. Я уведомлен(а), что оператором персональных данных является: ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (614068, г. Пермь, юр. адрес: г. Пермь, ул. Екатерининская, 141, учебный корпус: 614000, г. Пермь, ул. Дзержинского,1б).

III. Я проинформирован(а) и выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных с целью организации (прохождения) практической подготовки, практики: производственной, в том числе преддипломной практики.

IV. Я уведомлен(а) и даю согласие на перечень действий оператора с моими персональными данными: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) вышеуказанной информации организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается полное наименование организации, где будет проходить практическая подготовка, практика)*

V. Я проинформирован(а) об используемых оператором способов обработки персональных данных, а именно: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) персональных данных вышеуказанной организации.

VI. Я проинформирован(а), что для отзыва моего согласия на обработку персональных данных мне необходимо направить оператору персональных данных личное заявление.

VII. Я уведомлен(а) и даю свое согласие на то, что ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» будет обрабатывать мои персональные данные и принимать решения порождающие юридические последствия как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Данное Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до дня его отзыва субъектом персональных данных в ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных ознакомлен(а).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| *подпись* |  | *фамилия и инициалы* |  | *дата заполнения* |