Содержание

Номер страницы ставится в верхнем правом углу, на титульном листе не проставляется, но листы идут в общий счет.

Ведение, заключение, список литературы и приложения располагаются без отступа, на уровне первой буквы названия главы

12 пт

Содержание составляется, если объем работы более 10 листов

Заголовок: Arial Cyr (размер 15), межстрочный интервал 1

Введение

1 Наименование первой главы 5

* 1. Наименование первого раздела в первой главе текст

1,25 см

текст текст текст текст текст текст 5

1.2 Наименование второго раздела в первой главе 10

1.2.1 Наименование первого пункта второго раздела 10

2,5 см

1.2.2 Наименование второго пункта второго раздела 12

* 1. Наименование третьего раздела в первой главе\* 15

2 Наименование второй главы 20

2.1 Наименование первого раздела во второй главе 20

1 см

1,25 см

2.2 Наименование второго раздела во второй главе

текст текст текст текст текст текст\* 25

* 1. Наименование третьего раздела во второй главе 30

3 Наименование третьей главы 35

3.1 Наименование первого раздела в третьей главе текст

1,25 см

текст текст текст текст текст текст 35

3.2 Наименование второго раздела в третьей главе 40

3.3 Наименование третьего раздела в третьей главе

Заключение 50

Список использованных источников 55

Приложение А. Наименование приложения 60

В обозначении приложений недопустимо использование букв: Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. В тексте работы ссылки на приложения обязательны

**В содержании запрещается**

**автоматический перенос слов**

**\*Если название главы (раздела) не вмещается на одну строку, то интервал равен 1,0 и после этой строки 6 пт, если вмещается в одну строку, то интервал равен 1,5**

Введение

12 пт

1,25 см

Заголовок: Arial Cyr (размер 15), межстрочный интервал 1

Цель внутреннего контроля заключается в правильном и своевременном отражении хозяйственных операций в учете и отчетности, законности хозяйственных операций и их целесообразности для банка (Приложение А).

Данные внутреннего контроля позволяют руководству и иному управленческому персоналу получать оперативную информацию об отклонениях от нормальных условий совершения хозяйственных операций…….

***Текст документа оформляется шрифтом Times New Roman Cyr (размер 14), межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине.***

***Установка автоматического переноса слов основного текста ОБЯЗАТЕЛЬНА!***

***Установка автоматического переноса слов названий разделов, глав, таблиц, рисунков НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!***

***В тексте не допускается использование математических знаков (- % ≥ ≠ ÷ и т.д.). Необходимо писать словами «минус», «процент» и т.д.***

***Каждый раздел должен заканчиваться текстом (не рисунком, не перечислением или таблицей).***

***Последний лист главы должен быть заполнен минимум наполовину!***

***Каждая глава начинается с новой страницы (данное правило может не выполняться, если контрольная или лабораторная работа, реферат, отчет по практике).***

***Страница всегда, если только это не последний лист главы, должна быть заполнена до нижнего края! Пустых строк быть не должно***

1 Теоретическое обоснование…

Заголовок: Arial Cyr (размер 14), межстрочный интервал 1, 0

12 пт

Заголовок: Arial Cyr (размер 15), межстрочный интервал 1,0

* 1. Экономическая сущность контроля, классификация, виды, задачи контроля

6 пт

Контроль – важнейшее звено системы управления производством, испытанное средство достижения целей управления. В условиях реформы экономики и системы управления требуется совершенствование системы контрольной работы, усиление контроля во всех звеньях и процессах управления производством. Контроль является широко распространенным объективным явлением в экономической жизни общества. Он тесно слит с другими явлениями, поэтому не всегда обнаруживается его важная роль во всех без исключения процессах управления производством.

Это сфера объективного творчества миллионов руководителей и специалистов, органов руководства, трудовых коллективов, общественных и государственных организаций, трудящихся. Для понимания действительной роли контроля необходимо его качественное обособление и самостоятельный анализ этой сферы теории и практики управления [1] – *ссылки на используемые источники располагают в порядке появления их в тексте документа*

номер формулы пишется в круглых скобках, первая цифра – номер главы, вторая цифра – номер формулы

Выше и ниже формулы ставится одна свободная строка

*,* (1.1)

где Кт.л. - коэффициент текущей ликвидности соответственно на начало и конец отчетного периода

К1т.л – коэффициент текущей ликвидности соответственно на начало и конец отчетного периода;

1,25 см

Т – отчетный период в месяц;

Кт.л.н. – нормативный коэффициент текущей ликвидности

Расположение значений в формуле друг под другом

Функции, обеспечивающие безопасность системы внутреннего контроля (рисунок 1.1) *- обязательно в тексте должна быть ссылка на рисунок*

Номер и название рисунка указываются посередине без отступа. Номер: первая цифра – номер главы, вторая цифра – номер рисунка.

Межстрочный интервал 1,5 – если название вмещается в одну строку, 1, 0 – если в 2 и более)

Функции, обеспечивающие безопасность системы

внутреннего контроля

Показатели

Контроль

полномочий

Контроль учетных

процедур

Контроль

хозяйственных средств

Рисунок 1.1 – Функции, обеспечивающие безопасность контроля

12 пт

6 пт

***Сам рисунок должен быть выполнен корректно, аккуратно, с соблюдением шрифтов и полей документа***

Таким образом, по вышеуказанной методике, финансовое положение ООО «Афина» устойчиво, сумма производственных запасов и оборотных средств меньше, чем нормальные источники их формирования.

Структуру оборотных средств ООО «Афина» представим на рисунке 1.2

Рисунок 1.2 –Состав и структура оборотных средств ООО «Афина»

в 2015-2016 годы

***Пример использования перечислений в тексте документа представлен ниже***

Внутренний контроль в банках необходимо классифицировать по следующим направлениям:

- в зависимости от специфики решаемых задач следует различать: административный, бухгалтерский, финансовый, правовой, технологический и управленческий;

- в зависимости от источников информации, на основе которых осуществляется контроль: документальный, фактический и компьютерный.

Согласно акту о международной коррупции (РСРА) система внутреннего контроля должна обеспечивать [2]:

1) полномочия – каждому работнику предоставляются определенные полномочия и право подписи;

2) документирование – все сделки, кроме фиктивных, должны отражаться в документах в заданные сроки, в счете и сумме;

3) охрану – обеспечение сохранности ценностей путем ограничения доступа к ним;

4) сверку – сравнение данных взаимоконтролирующих документов;

5) оценку – суммы, отраженные в документах должны периодически просматриваться для их подтверждения.

Существует семь конкретных целей, стоящих перед системой внутрихозяйственного контроля, достижение которых позволяет воспрепятствовать возникновению ошибок в записях [3].

1 Учтенных хозяйственные операции действительно имели место (реальность). Система внутреннего контроля не позволяет отразить в бухгалтерских записях фиктивные или несуществующие хозяйственные операции.

2 На операции должным образом получены разрешения (одобрения). Если имеет место несанкционированная хозяйственная операция, то это может привести к злоупотреблению, результатом которого может стать растрата или хищение активов организации.

3 Совершенные хозяйственные операции отражены в учете (полнота). Процедуры клиента должны не допускать пропуска в учетных записях, имевших место хозяйственных операциях.

4 Хозяйственные операции адекватно оцениваются (оценка). Адекватная система внутреннего контроля включает в себя также процедуры, позволяющие избегать ошибок при подсчетах и учете сумм хозяйственных операций на различных этапах учетного процесса.

***Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на неё, или на следующей странице, при необходимости таблицу можно вывести в приложение к документу.***

***Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.***

***Графу «№ п/п» в таблицу включать не допускается***

Основные технико-экономические характеристики ООО «Афина» приведены в таблице 1.1*-* ***обязательно в тексте должна быть ссылка на таблицу***

Номер и название таблицы указываются по левому краю без отступа. Номер: первая цифра – номер главы, вторая цифра – номер таблицы.

Межстрочный интервал 1,5 – если название вмещается в одну строку, 1, 0 – если в 2 и более)

12 пт

Таблица 1.1 – Основные технико-экономические показатели «Афина», характеризующие масштаб деятельности

Значения в заголовках таблицы   
указываются посередине

6 пт

В тысячах рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2015 | 2016 | Отклонения | |
| абсолютное, ( + -) | относительное, % |
| 1 Выручка от  реализации | 5890 | 6526 | 636 | 110,8 |
| 2 Себестоимость  реализации | 4021 | 2895 | -1126 | 72 |
| 3 Прибыль от  реализации | 1869 | 3631 | 1762 | 194 |

6 пт

Числовые значения показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя

***Сама таблица должна быть выполнена корректно, аккуратно, с соблюдением шрифтов и полей документа. В таблице величина строк должна ровняться содержанию, необоснованных пустот быть не должно!***

Продолжение таблицы 1.1 ***– при переходе таблицы на следующую страницу***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2015 | 2016 | Отклонения | |
| абсолютное, (+ -) | относительное, % |
| 4 Стоимость основных фондов | 789171 | 657755 | -131416 | 83,3 |
| 5 Собственный капитал | 924009 | 597041 | -326968 | 64,6 |
| 6 Дебиторская задолженность | 6200 | 7621 | 1421 | 123 |
| 7 Кредиторская задолженность | 38197 | 42956 | 4759 | 112,4 |
| 8 Численность работающих, чел | 397 | 403 | 6 | 101,5 |
| 9 Производительность труда, тыс. руб./чел. | 14,83 | 16,2 | 1,37 | 109 |

***Страница всегда, если только это не последний лист главы, должна быть заполнена до нижнего края! Пустых строк быть не должно***

Заключение

12 пт

Заголовок: Arial Cyr (размер 15), межстрочный интервал 1

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст

Список использованных источников

12 пт

Заголовок: Arial Cyr (размер 15), межстрочный интервал 1

1 Терентьева Т.В. Бухгалтерский учет в двух модулях: учебное пособие / Т.В. Терентьева, В.В. Малышева. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. – 287 с.

2 Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.И. Жуклинец. – Москва: Изд-во Юрайт, 2016. – 504 с.

3 О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855> (дата обращения 20.04.19).

4 Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 (ред. от 08.11.2010) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/ cons\_doc\_LAW\_7152](http://www.consultant.ru/document/%20cons_doc_LAW_7152) (дата обращения 20.04.19).

5 Интернет-банкинг в России: безопасность по требованию – Текст: электронный // Рейтинговое агентство Эксперт РА РаЕХ: [сайт]. – 2019. – URL: http://www. raexpert. ru/editions/bulletin/05\_06\_13/bul\_internet-banking. pdf. (дата обращения 20.04.19).

6 Ященко К.С. Инвентаризация как метод экономического контроля требованию – Текст: электронный / К.С. Ященко, Е.С. Моисеенко, М.С. Агафонова // Научное обозрение. Экономические науки. – 2016. – № 5. – URL: <https://science-economy.ru/pdf/2016/5/846.pdf> (дата обращения 20.04.19).

7 Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева. – Москва: Изд-во Юрайт, 2017. – 423 с.

8 Козятникова С.Е. Инвентаризация как метод контроля в управлении хозяйственной деятельностью предприятия – Текст: электронный / С.Е. Козятникова // Молодой ученый. – 2018. – №12. – URL: [https://moluch.ru/ archive/92/20186](https://moluch.ru/%20archive/92/20186) (дата обращения 20.04.19).

9 Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н (ред. от 31.12.2016) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_216121 (дата обращения 20.04.19).

10 Трудовой кодекс Российской Федерации: части первая, вторая, третья, четвертая, пятая, шестая: по сост. на 24.04. 2019 г. // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/ cons\_doc\_LAW\_34683](http://www.consultant.ru/document/%20cons_doc_LAW_34683/) (дата обращения 24.04.19).

11 Цели организации, стратегическое планирование. Мотивация персонала – Текст: электронный // Мировая экономика: [сайт]. – 2019. – URL: http://[www.ereport.ru/articles/manage/manage03.htm](http://www.ereport.ru/articles/manage/manage03.htm) (дата обращения 24.04.19).

12 Толковый словарь русского языка / сост. Л.И. Скворцова. – Москва: Мир и Образование, 2017. – 1376 с.

13 Василенко М.Е. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук, Н.Ю. Титова. – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2018. – 180 с.

14 Островский А. «Звезда» и «Мадонна». Во Владивостоке завершил свою работу пятый ВЭФ. – Текст: электронный / А. Островский // Новая газета во Владивостоке. – 2019. – 12 сентября. URL: http://[www.ereport.ru/articles/manage/manage03.htm](http://www.ereport.ru/articles/manage/manage03.htm) (дата обращения 24.04.19).

15 Доклад о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, полномочия по осуществлению которого передано органам государственной власти субъектов РФ, и об эффективности такого контроля (надзора) в 2018 году. – Текст: электронный // Рособрнадзор: [сайт]. – Москва, 2019. – URL: http://rosobrnadzor.ru/................ (дата обращения 02.05.19)

16 Обучение в ФГБОУ ВО «ВГУЭС». – Текст: электронный // Владивостокский государственный университет экономики и сервиса: [сайт]. – URL: <http://vvsu.ru/education> (дата обращения 29.04.19).

17 О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У (ред. от 19.06.2017) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\_ doc\_LAW\_163618](http://www.consultant.ru/document/cons_%20doc_LAW_163618) (дата обращения 12.05.19).

18 Инвентаризация кассы и наличных денежных средств – Текст: электронный // Единый портал финансовой информации для специалистов госучреждений: [сайт]. – URL: https://www.budgetnik. ru/art (дата обращения 12.05.19).

19 Байдаков А.Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / А.Н. Байдаков, Л.И. Черникова, Д.С. Кенина. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 116 с.

20 Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2012. – 31 декабря. – № 53. Ч. 1. – Ст. 7598.

21 Discovery по-приморски: на кордоне нацпарка «Земля леопарда» не прекращаются съемки. – Текст: электронный // Персональный блог А. Хитрова: [сайт]. – URL: https://alexhitrov.livejornal.com (дата обращения 06.05.19).

22 Регионы России. Социально-экономические показатели 2019: стат. Сборник. – Текст: электронный // Федерал. служба гос. статистики: [сайт]. – Москва, 2020. – URL: https://www.gks.ru/folder/210/document/13204 (дата обращения 06.05.19).

***Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы.***

***Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте документа (сквозная нумерация для всего документа).***

***Обязательные элементы библиографического описания книги:***

***– фамилия и инициалы автора. Фамилию (имя) одного автора приводят в именительном падеже. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, фамилии не указывают;***

***– полное название книги;***

***– место издания;***

***– издательство;***

***– год издания;***

***– количество страниц.***

***Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).***

***Библиографическое описание иностранных изданий приводится на языке подлинника.***

***Приводимая учебная литература должна быть не старше 5-ти (пяти) летнего срока от даты написания работы (Исключение – работы, содержание которых предполагает анализ исторических источников).***

***Нормативная литература – не устаревшая, с указанием действующей редакции документа***