# План практичного заняття № 10

1. Порядок підготовки внутрішньої перевірки структурних підрозділів НАСК “Оранта”(дирекцій, відділень).
2. Основні права та обов’язки ревізорів.
3. Оформлення та реалізація матеріалів внутрішньої перевірки.
4. Основні завдання перевірки роботи страхових агентів.
5. Порядок та основні напрямки здійснення перевірки роботи страхових агентів:

а) наявності бланків суворої звітності; б) наявності грошових коштів;

в) своєчасності здачі страхових платежів в установи банку; г) своєчасності та правильності укладення та відновлення

договорів майнового та особистого страхування;

д) правильності заповнення бланків страхових свідоцтв; е) правильності застосування страхових тарифів.

1. Порядок оформлення та реалізація матеріалів перевірки роботи страхових агентів.
2. Відповіді на тестові завдання.

# Література

1; 2; 4; 6; 7; 8; 15; 23, с.405 – 421, 498 – 516; 26, с. 233 – 242.

# Тести

* 1. Суб’єктами внутрішнього аудиту у страхуванні є: 1.Функціональні підрозділи комерційних банків
	2. Функціональні підрозділи підприємств
	3. Функціональні підрозділи відділень НАСК “Оранта”
	4. Внутрішній аудит – це аудит, який здійснюється Правлінням НАСК “Оранта” за діяльністю:
		1. Міських відділень НАСК ”Оранта”
		2. Обласних дирекцій НАСК “Оранта”
		3. Районних відділень НАСК “Оранта”
	5. Аудит функціональних підрозділів НАСК “Оранта”

здійснюється:

* + 1. Один раз в місяць
		2. Один раз в рік
		3. Один раз в два роки
		4. Один раз в квартал
		5. Один раз в півріччя
	1. Результати перевірок функціональних підрозділів НАСК

“Оранта” оформляються:

* + 1. Доповідними записками
		2. Довідками
		3. Актами
		4. Повідомленнями
		5. Звітами
	1. Внутрішній аудит здійснюється дирекцією НАСК “Оранта”

за діяльністю:

* + 1. Міських відділень НАСК “Оранта”
		2. Сільських відділень НАСК “Оранта”
		3. Обласних відділень НАСК “Оранта”
		4. Районних відділень НАСК “Оранта”
		5. Територіальних відділень НАСК “Оранта”
	1. Перевірка роботи відділення НАСК “Оранта” повинна здійснюватись в присутності:
		1. Керівника відділення НАСК “Оранта”
		2. Головного бухгалтера відділення НАСК “Оранта”
		3. Керівника дирекції НАСК “Оранта”
		4. Працівників відділення НАСК “Оранта”, робота яких перевіряється
		5. Начальника обласного фінансового управління
	2. Перевірка роботи страхового агента відділення НАСК

“Оранта”здійснюється згідно:

* + 1. Листа
		2. Розпорядження
		3. Наказу
		4. Повідомлення
	1. Основними завданнями перевірки роботи страхового агента є вивчення таких питань:
		1. Правильність застосування правил, інструкцій, вказівок по питаннях організації страхування
		2. Правильність заповнення бухгалтерського балансу
		3. Правильність оформлення акту про страховий випадок
		4. Дотримання принципу добровільності при здійсненні страхування серед населення
		5. Повнота та своєчасність здачі на поточний рахунок страхової компанії зібраних страхових платежів
		6. Правильність складання фінансового звіту
		7. Проведення масово-роз’яснювальної роботи серед населення для розвитку страхування
	2. При встановленні порушень з оформлення договорів добровільного страхування майна страховим агентом необхідно провести:
		1. Рахункову перевірку
		2. Зустрічну перевірку
		3. Суцільну перевірку
	3. При встановленні в результаті ревізії у страхового агента нестачі грошей або бланків суворої звітності ревізор повинен:
		1. Запропонувати страховому агенту перейти на іншу роботу
		2. Прийняти міри до розшуку бланків суворої звітності
		3. Повідомити про це начальника фінансового управління
		4. Вимагати внесення нестачі грошей на поточний рахунок відділення
		5. Запропонувати страховому агенту дати письмове пояснення
		6. Доповісти про встановлену нестачу грошей керівнику відділення НАСК “Оранта”
	4. Увипадку встановлення зловживань зі сторони страхового агента начальник відділення НАСК” Оранта” повинен передати матеріали перевірки:
		1. Правлінню НАСК ”Оранта”
		2. Міністерству фінансів України
		3. Начальнику дирекції НАСК “Оранта”
		4. Слідчим органам
		5. Державній податковій адміністрації