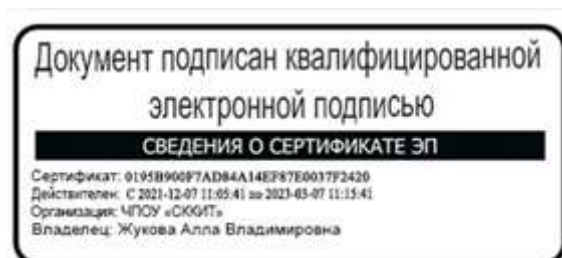


Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрена и утверждена
на Педагогическом совете
от 09.06.2022 Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«09» июня 2022



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 АУДИТ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)

БУХГАЛТЕР

Согласовано:

Заместитель директора по учебно - методической работе С.В. Марченко

Проверено:

Руководитель объединения « Экономика, бухгалтерский учет и инноваций» А.В. Баранова

Составитель:

Преподаватель Крячко Е.Б.

Пятигорск-2022

Программа учебной дисциплины Аудит разработана в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

Укрупненная группа специальности: 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>4</u>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>17</u>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>26</u>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>29</u>
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	<u>31</u>
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	<u>78</u>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АУДИТ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), бухгалтер

1.2 Место программы учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: дисциплина аудит входит в цикл общепрофессиональных дисциплин (ОП.05).

1.3 Результаты освоения программы учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины аудит должны быть сформированы общие компетенции:

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4. Работать в коллективе и команде,	организовывать работу коллектива и команды;	психологические основы деятельности коллектива,

эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;

	<p>бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и</p>

		управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат

		<p>вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав</p>

	организации.	инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
ПК 2.5	проводить выверку финансовых	порядок инвентаризации

<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>	<p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных</p>

<p>сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>	<p>статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p>

	<p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p>	
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p>	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой)</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой</p>

<p>имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>ответственности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>ответственности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p>

	<p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и</p>	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет,</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового</p>

<p>анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p>	<p>анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>
<p>ПК 4.5. анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>

	<p>проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	
<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</p>	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем программы учебной дисциплины и виды работы

Вид учебной работы	Объем в академических часах очная форма обучения	Объем в академических часах заочная форма обучения
Объем учебной дисциплины,	61	61
в том числе реализуемый в форме практической подготовки	29	10
в том числе из объема учебной дисциплины:		
Теоретическое обучение	22	2
Практические занятия (если предусмотрено)	29	10
Самостоятельная работа (если предусмотрена)	10	49
Промежуточная аттестация / форма контроля	ДФК (4 семестр)	ДФК (7 семестр)

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Аудит

Наименование разделов и тем	Формы организации учебной деятельности обучающихся	Содержание форм организации учебной деятельности обучающихся	Объем часов (очная форма)	Объем часов (заочная форма)	Коды реализуемых компетенций	Уровень освоения
1		2	3	4	5	6
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ АУДИТА						
Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	Теоретическое обучение	Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.	2	2	ОК 01-05,09,10,11, ПК 1.1. - 1.4., 2.1.-2.7, 3.1.,3.2., 3.4., 4.1.-4.6.	1
Тема 1.2. Законодательная и нормативная база	Теоретическое обучение	Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности.	2		ОК 01-05,09,10,11, ПК 1.1. -	1

<p>аудита. Права обязанности и ответственность аудитора</p> <p>Права , обязанности и ответственность аудитора</p>		<p>Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ « О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ(с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;</p> <p>Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки. Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы.</p> <p>Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.</p>			<p>1.4., 2.1.-2.7, 3.1.,3.2., 3.4., 4.1.-4.6.</p>	
РАЗДЕЛ 2 МЕТОДОЛОГИЯ АУДИТА						
<p>Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.</p>	<p>Теоретическое обучение</p>	<p>Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые</p>	2		<p>ОК 01-05,09,10,11, ПК 1.1. - 1.4., 2.1.-2.7, 3.1.,3.2., 3.4., 4.1.-4.6.</p>	1

		<p>аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля. Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг. Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.</p>				
РАЗДЕЛ 3. АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ						
<p>Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте</p>	<p>Теоретическое обучение</p>	<p>Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>	2		<p>ОК 01-05,09,10,11, ПК 1.1. - 1.4., 2.1.-2.7, 3.1.,3.2., 3.4., 4.1.-4.6.</p>	1

	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Практическое задание «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов» Решение стандартизированных тестов	2	2		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям,	1	6		3
Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Теоретическое обучение	Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2		ОК 01-05,09,10,11, ПК 1.1. - 1.4., 2.1.-2.7, 3.1.,3.2., 3.4., 4.1.-4.6.	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Практическое задание «Проверка правильности уплаты налогов и сборов». Практическое задание «Проверка правильности уплаты страховых взносов» Решение ситуационных задач, стандартизированных тестов	2	2		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям,	1	6		3
Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Теоретическое обучение	Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка	2		ОК 01-05,09,10,11, ПК 1.1. - 1.4., 2.1.-2.7, 3.1.,3.2., 3.4., 4.1.-4.6.	1

		правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки.				
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Практическое задание «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами» Решение тестовых заданий	2	2		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям,	1	6		3
Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами, и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами	Теоретическое обучение	Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2		ОК 01-05,09,10,11, ПК 1.1. - 1.4., 2.1.-2.7, 3.1.,3.2., 3.4., 4.1.-4.6.	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации» Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций» Решение тестовых заданий. Опрос	2	2		2
	Самостоятельная	Подготовка к лекционным и практическим занятиям,	1	6		3

	работа					
Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	Теоретическое обучение	Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2		ОК 01-05,09,10,11, ПК 1.1. - 1.4., 2.1.-2.7, 3.1.,3.2., 3.4., 4.1.-4.6.	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Практическое задание «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче» Решение ситуационных задач	4	2		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям,	1	6		3
Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.	Теоретическое обучение	Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2		ОК 01-05,09,10,11, ПК 1.1. - 1.4., 2.1.-2.7, 3.1.,3.2., 3.4., 4.1.-4.6.	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции», опрос	6			2

	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям,	1	6		3
Тема 3.7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	Теоретическое обучение	Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки. Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки	2		ОК 01-05,09,10,11, ПК 1.1. - 1.4., 2.1.-2.7, 3.1.,3.2., 3.4., 4.1.-4.6.	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Практическое задание «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов» Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов» Решение тестовых заданий. Опрос	6			2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям,	2	6		3
Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Теоретическое обучение	Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки.	2		ОК 01-05,09,10,11, ПК 1.1. - 1.4., 2.1.-2.7, 3.1.,3.2., 3.4., 4.1.-4.6.	1

		Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.				
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» Опрос	5			2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям,	2	7		3

Промежуточная аттестация (или указать формы контроля) – Другие формы контроля						
Итого				61	61	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Для реализации образовательной дисциплины Аудит организация должна располагать инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом, образовательной программой. А также:

- кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- оснащение кабинета

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование:		
	Стол ученический	регулируемый по высоте
	Стул ученический	регулируемый по высоте
Дополнительное оборудование:		
	Магнитно-маркерная доска / флипчарт	модель подходит для письма (рисования) маркерами и для размещения бумажных материалов с помощью магнитов
II. Технические средства		
Основное оборудование:		
	Сетевой фильтр	с предохранителем
	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный, программное обеспечение	диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 65" дюймов (165,1 см); для монитора персонального компьютера и ноутбука – не менее 15,6" (39,6 см), планшета – 10,5" (26,6 см) ¹
Дополнительное оборудование:		
	Колонки	для воспроизведения звука любой модификации
	Web-камера	любой модификации
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основные:		
	Наглядные пособия	нет
Дополнительные:		
	настенный стенд	отражающий специфику дисциплины

- оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы:

помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению

Учебно-методический материал по дисциплине Аудит включает: лекции; перечень практических занятий, вопросы к опросу, практическое задание, задачи, тестовые задания, перечень вопросов к промежуточной аттестации.

¹Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»

3.3. Информационное обеспечение программы учебной дисциплины

Основная литература

Зотиков, Н. З. Налоговый аудит : учебное пособие для СПО / Н. З. Зотиков, О. И. Арланова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0940-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/99950.html>

Белозерцева, И. Б. Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности : учебное пособие / И. Б. Белозерцева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 319 с. — ISBN 978-5-4497-1196-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108254.html>

Дополнительная литература

Курс по аудиту [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 184 с. — 978-5-4374-0758-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65159.html>

Абакумова Н.Н. Социально-экономический аудит персонала : учебное пособие / Абакумова Н.Н., Бажутин И.С.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 175 с. — ISBN 978-5-4497-1191-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108248.html>

Интернет – ресурсы:

1. -www.1c.ru – официальный сайт компании 1С
2. -www.1gl.ru – система Главбух
3. -www.minfin.ru – Министерство финансов РФ
4. -www.audit-soft.ru - ITAudit: Аудитор»
5. -<http://www.edu.ru>. Федеральный портал «Российское образование»
6. - <http://window.edu.ru/> Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
7. - <http://fcior.edu.ru> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
8. -<http://www.tih.kubsu.ru/informatsionnie-resursi/elektronnie-resursi-nb.html> Электронные библиотечные системы и ресурсы.
9. Система «Главбух» - <http://1jur.ru>
10. <https://student.action.group/> Акцион Студент

Журналы и словари:

Перцовский, Н. И. Маркетинг : краткий толковый словарь основных маркетинговых понятий и современных терминов / Н. И. Перцовский. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 140 с. — ISBN 978-5-394-03041-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85660.html>

Словарь предпринимателя / С. А. Артюхин, А. В. Башлыков, М. П. Буров [и др.] ; под редакцией Н. Н. Пилипенко. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 580 с. — ISBN 978-5-394-02677-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86718.html>

3.Словарь финансово-экономических терминов / А. В. Шаркова, А. А. Килячков, Е. В. Маркина [и др.] ; под редакцией М. А. Эскиндарова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 1168 с. — ISBN 978-5-394-02995-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85684.html>

Экономическая теория. От теории к практике : терминологический словарь для СПО / О. Г. Гореликова-Китаева, Н. Г. Харитонова, Р. Р. Рахматуллин [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2020. — 119 с. — ISBN 978-5-4488-0601-8. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92206.html>

АУДИТ Издательство: Аспект Год основания журнала: 1995 г. Москва ISSN: 2227-928.

Входит в ВАК. Доступный архив: 2012- 2019. <http://www.iprbookshop.ru/30702.html>

Учет и контроль Издательство: АУДИТОР Год основания журнала: 2015 г. Москва

ISSN: 2415-7783 Доступный архив: 2016-2018. <http://www.iprbookshop.ru/57305.html>

Журнал «Актуальные вопросы современной экономики» <https://www.iprbookshop.ru/46159.html>

Журнал Аудит <https://www.iprbookshop.ru/30702.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, написания эссе, докладов, сообщений.

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий)
<p>Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.</p> <p>Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права обязанности и ответственность аудитора Права , обязанности и ответственность аудитора</p> <p>Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.</p> <p>Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте</p> <p>Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Тема 3.3 Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций</p> <p>Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами, и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами</p> <p>Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда</p> <p>Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.</p> <p>Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов</p> <p>Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта</p>	<p>Практическое задание Решение тестовых заданий Опрос Решение ситуационных задач</p>

Результаты подготовки обучающихся при освоении по учебной дисциплине определяется оценками:

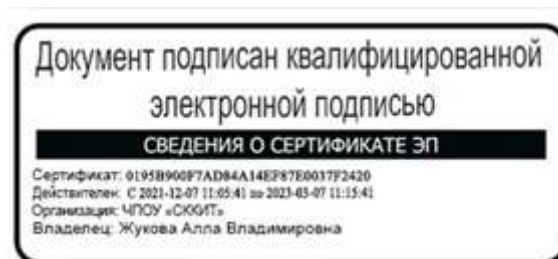
Показатель (проявления)	
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если студент дает точные формулировки и истолкование основных понятий, не может выстроить логический ответ по собственному плану, затрудняется сопроводить ответ примерами, затрудняется устанавливать связь с изученным материалом дисциплины.

удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если студент дает точные формулировки и истолкование основных понятий, допускает недочеты при построении ответа по собственному плану (ответ на вопрос дается не в полном объеме), затрудняется сопроводить ответ примерами, затрудняется устанавливать связь с изученным материалом по дисциплине
хорошо	Оценка «хорошо» ставится в том случае, если студент дает точные формулировки и истолкование основных понятий, строит ответ по собственному плану (ответ на вопрос дается в полном объеме), сопровождает ответ примерами, затрудняется устанавливать связь с изученным материалом по дисциплине.
отлично	Оценка «отлично» ставится в том случае, если студент дает точные формулировки и истолкование основных понятий, строит ответ по собственному плану (ответ на вопрос дается в полном объеме), сопровождает ответ примерами, устанавливает связь с изученным материалом по дисциплине.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрен и утвержден
на Педагогическом совете
от 09.06.2022 Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«09» июня 2022



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДИСЦИПЛИНЫ

АУДИТ

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

БАЗОВАЯ

БУХГАЛТЕР

2022 г.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

культурного контекста.		
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной

	<p>обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>

<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и</p>

		<p>распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов,</p>

	<p>активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p>	<p>подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p>	<p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских</p>

	<p>в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>
<p>ПК 2.5</p> <p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>
<p>ПК 2.6</p> <p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ПК 2.7</p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ПК 3.1</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты</p>	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов,</p>

различных уровней;	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные

	<p>фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p>	<p>внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p>
<p>ПК 3.4</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению</p>	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля</p>

	<p>страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p>	<p>прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля</p>

		<p>совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о</p>

<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>	<p>консолидированной отчетности. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о</p>

		финансовых результатах.
ПК 4.5. анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал,	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

	<p>ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	
<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</p>	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

АУДИТ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

БУХГАЛТЕР

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Матрица учебных заданий

№	Наименование темы	Вид контрольного задания
1	Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	Работа с конспектами, учебной литературой, Интернет-ресурсами.
2	Тема 1.2 Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	Работа с конспектами, учебной литературой, Интернет-ресурсами.
3	Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.	Работа с конспектами, учебной литературой, Интернет-ресурсами.
4	Тема 3.1 Аудит денежных средств и операций в валюте	Подготовка к решению стандартизированных тестов
5	Тема 3.2 Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Подготовка к решению стандартизированных тестов, ситуационных задач
6	Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Подготовка к решению тестовых заданий
7	Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами, и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами	Подготовка к решению тестовых заданий, опрос
8	Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	Подготовка к решению ситуационных задач
	Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.	Подготовка к опросу
9	Тема 3.7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	Подготовка к опросу, решению тестовых заданий
10	Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Подготовка к опросу
		контрольные тесты по итогам курса

2. ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ АУДИТА

Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.

Вид контроля: Работа с конспектами, учебной литературой, Интернет-ресурсами.

Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора

Вид контроля: Работа с конспектами, учебной литературой, Интернет-ресурсами.
РАЗДЕЛ 2 МЕТОДОЛОГИЯ АУДИТА

Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.

Вид контроля: Работа с конспектами, учебной литературой, Интернет-ресурсами.
РАЗДЕЛ 3. АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте

Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов»

Вид контроля: выполнение стандартизированных тестов
стандартизированный тест

Вопрос 1. Денежные средства для выплаты заработной платы могут храниться в кассе в течение:

- а) 4 дней;
- б) 5 дней;
- в) 3 дней

Эталон ответа: Б

Вопрос 2. Полученный в кассу аванс от покупателя отражается в учете проводкой:

- а) Д-т 50 – К-т 61;
- б) Д-т 50 – К-т 71;
- в) Д-т 50 – К-т 64

Эталон ответа: В

Вопрос 3. Сдача в кассу остатка неиспользованного аванса отражается в учете проводкой:

- а) Д-т 51 – К-т 71;
- б) Д-т 50 – К-т 64;
- в) Д-т 50 – К-т 71.

Эталон ответа: А

Вопрос 4. Выдача под отчет из кассы денежных средств на приобретение материалов отражается в учете проводкой:

- а) Д-т 10 – К-т 50;
- б) Д-т 71 – К-т 50;
- в) Д-т 10 – К-т 71.

Эталон ответа: Б

Вопрос 5. С кем необходимо заключить договор о материальной ответственности за сохранность денежных средств в кассе при наличии штатного кассира?

- а) с директором;
- б) с главным бухгалтером;
- в) с кассиром.

Эталон ответа: А

Вопрос 6. Какие первичные документы служат основанием для отражения в учете кассовых операций:

- а) Платежное поручение;
- б) авансовый отчет;
- в) приходные и расходные кассовые ордера.

Эталон ответа: В

Вопрос 7. В учреждениях банков должны хранить свои денежные средства все организации вне зависимости от форм собственности, кроме:

- а) организаций с иностранными инвестициями;
- б) торговых организаций;
- в) посреднических организаций;
- г) без исключения.

Эталон ответа: Г

Вопрос 8. Прием наличных денег кассами организаций оформляется:

- а) приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги;
- б) приходным кассовым ордером;
- в) расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег;
- г) квитанцией к приходному кассовому ордеру.

Эталон ответа: Б

Вопрос 9. Контроль, за правильным ведением кассовой книги возлагается на:

- а) главного бухгалтера;
- б) руководителя организации;
- в) кассира.
- г) финансового директора.

Эталон ответа: А

Вопрос 10. Основанием для заполнения кассовой книги являются:

- а) приходные кассовые и расходные кассовые ордера;
- б) заявления на выдачу денежных средств из кассы под отчет на командировочные расходы;
- в) авансовые отчеты подотчетных лиц

Эталон ответа: Б

Вопрос 11. Решите задачу и выберите правильный ответ.

1. На основании собранных данных охарактеризуйте соблюдение норм действующего законодательства по данному разделу учета.

При аудиторской проверке кассовых операций ОАО "СпецСтройСервис" проводившейся в январе 2018 года после отчетного 2017, в кассовой книге обнаружены документы, не записанные в кассовой книге:

- а) приходный ордер №18 от 01.11.2017 г. на поступление денег от экономиста Алакаева Н.С. в сумме 2400 руб. 00 коп. за перевозку автомобилем личного имущества 11.11.2017 отчетного года (аудируемого периода);
- б) приходный ордер №19 от 01.11.2017 г. на поступление денег от слесаря Магомедова М.К. в сумме 3500 руб. 00 коп. за отпущенные строительные материалы 20.11.2017 отчетного года (аудируемого периода);
- в) расходный ордер №20 от 04.11.2017 г. на выдачу денег в подотчет помощнику директора Эсеновой З.А. на хозяйственные расходы в сумме 2000 руб. 00 коп.

Кассовая книга не подписана директором, главным бухгалтером, страницы не пронумерованы и не прошнурованы, сургучной печатью не скреплены.

Кассир Мусакаева Ю.З. принята на работу с 01.03.2017 г. (отчетный год). Приказ о принятии на работу составлен от 20.03.2017 г. (отчетный год). Обязательство о материальной ответственности с кассиром подписано 03.06.2017 г. (отчетный год).

Последняя инвентаризация кассы проведена работниками ОАО "СпецСтройСервис" по состоянию на 24.12.2017 г. (отчетный год) комиссией в составе: главный бухгалтер Курашева С.Н., бухгалтер Салаватова Д.К., менеджер Ханакаева А.М., кассир Мусакаева Ю.З. Недостач и излишков в кассе не выявлено.

Кассир Мусакаева Ю.З. совмещает обязанности, выполняя функции кассира кассы взаимопомощи предприятия, денежные средства которой хранятся в сейфе кассы ОАО "СпецСтройСервис".

1. нарушение п. 24, 32 , 30 "Порядка ведения кассовых операций"; ст. 15.1 Кодекса РФ об административных нарушениях

2. нарушение п. 24,23, 32 , 30 "Порядка ведения кассовых операций"

3. нарушение п. 24,23, 32 , 30 "Порядка ведения кассовых операций"; ст. 15.1 Кодекса РФ об административных нарушениях

Эталон ответа: 3

Вопрос 12. Решите задачу и выберите правильный ответ

1) На основании собранных данных охарактеризуйте соблюдение норм действующего законодательства по данному разделу учета.

В ходе аудиторской проверки ОАО "ДагСнаб" установлено, что работники предприятия вносят деньги в кассу за реализованный им уголь, дрова. Лицам, работающим на данном предприятии, топливо продается по сниженным ценам (т.е. ниже затрат, связанных с их приобретением). Кассир Магомедова П.М. оплату принимает по открытой ведомости, т.е. собственноручно записывает в ведомость фамилии плательщиков и сумму. В конце месяца подсчитывает общую сумму по ведомости, записывает итог, оформляет ведомость подписями руководителя и главного бухгалтера. В бухгалтерии поступление денег в кассу за отпущенное топливо в оценке по стоимости ниже приобретения (заготовления) отражается в корреспонденции Д 50 "Касса" - К 10 "Материалы". На расходных накладных, на отпуск топлива проставляется отметка "оплачено". Сопоставление в процессе аудита этих накладных с ведомостью на оплату топлива показало, что деньги в сумме 14800 руб. 00 коп. в кассе не оприходованы. Оказалось, что пока кассир ездила в банк, штамп с оттиском "оплачено" она передавала в бухгалтерию; бухгалтеры принимали деньги, но в кассу их не вносили. По данным учета налоговая база по НДС была определена с суммы 14800 руб.

По полученным данным стоимость затрат (т.е. себестоимость) отпущенного топлива составляет 16000 руб. 00 коп., в пересчете на стоимость по рыночным ценам это составило 18000 руб.00 коп.

1.Нарушения 3, 12,24 "Порядка ведения кассовых операций в РФ"; доначислить НДС 360 руб.; налог на прибыль 440 руб.

2. доначислить НДС 360 руб.; налог на прибыль 440 руб.

3.Нарушения 12,24 "Порядка ведения кассовых операций в РФ";

Эталон ответа: 1

Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».

Вид контроля: выполнение стандартизированных тестов, ситуационных задач

Стандартизированный тест

Вопрос 1. Организация подала заявление в налоговый орган о постановке на налоговый учет через два месяца после государственной регистрации. В этом случае НК РФ предусмотрен штраф:

- а) не предусмотрен;
- б) в 5 тыс. руб.;
- в) в 10 тыс. руб.;
- г) в 15 тыс. руб.

Эталон ответа: Г

Вопрос 2. При ведении деятельности организациями без постановки на налоговый учет в пределах трех месяцев предусмотрен штраф:

- а) 10 % от доходов;
- б) 20 % от доходов;
- в) 10 % от доходов, но не менее 20 тыс. руб.;
- г) 10 % от доходов, но не менее 10 тыс. руб.

Эталон ответа: В

Вопрос 3. Непредставление налоговой декларации в установленный срок влечет штраф: а) 5 % от суммы налога, показанного в декларации;

- б) 5 % за каждый полный и неполный месяц, но не более 30 % от суммы налога;
- в) 5 % суммы налога за каждый полный и неполный месяц, но не более 30 % от суммы налога и не менее 100 руб.

Эталон ответа: А

Вопрос 4. Для проверки налоговой базы и суммы начисленного НДС в первом разделе Налоговой декларации по НДС «Расчет общей суммы налога» используются источники информации:

- а) книга покупок;
- б) книга продаж;
- в) учетные регистры по сч. 90 «Продажи»;
- г) учетные регистры по сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
- д) учетные регистры по сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- е) учетные регистры по сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Эталон ответа: Б

Вопрос 5. Для проверки налоговых вычетов по НДС в первом разделе Налоговой декларации по НДС «Расчет общей суммы налога» используются источники информации:

- а) книга покупок;
- б) книга продаж;
- в) учетные регистры по сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- г) учетные регистры по сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- д) учетные регистры по сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».

Эталон ответа: Д

Вопрос 6. Для проверки налоговой базы при реализации товаров (работ, услуг) при расчете НДС за месяц следует использовать:

- а) сальдо по сч. 90 «Продажи» в разрезе субсчетов;
- б) дебетовые и кредитовые обороты по субсчетам к сч. 90 «Продажи»;
- в) сальдо по сч. 91 «Прочие доходы и расходы» в разрезе субсчетов;
- г) обороты по сч. 91 «Прочие доходы и расходы» в разрезе субсчетов;
- д) отчет о прибылях и убытках.

Эталон ответа: Г

Вопрос 7. При проверке правильности удержания с работников налога на доходы физических лиц источниками информации являются:

- а) приказ о приеме на работу работника (ф. №Т-1);
- б) личная карточка (ф. №Т-2);
- в) учетная карточка научного работника (ф. №Т-4);
- г) приказ о переводе на другую работу (ф. №Т-5);
- д) табель учета рабочего времени и расчета заработной платы (ф. №Т-12);
- е) расчетно-платежная ведомость (ф. №Т-49);
- ж) расчетная ведомость (ф. №Т-53);
- з) лицевой счет (ф. №Т-54); и) сводные ведомости распределения заработной платы;
- к) учетные регистры по сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- л) учетные регистры по сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Эталон ответа: Л

Вопрос 8. Для проверки правильности формирования налоговой базы по налогу на прибыль используются: а) данные аналитического и синтетического учета по сч. 90 «Продажи», сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;

- б) баланс;
- в) отчет о прибылях и убытках;
- г) отчет о движении денежных средств;
- д) отчет о движении капитала;
- е) ведомости начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам;
- ж) расчет платежей по договорам добровольного страхования работников;
- з) расчет распределения прямых расходов.

Эталон ответа: З

Вопрос 9. Предприятие в счет обеспечения кредиторской задолженности выдало поставщику собственный вексель. Имеет ли оно право возместить входной НДС по полученным от этого поставщика ценностям (вексель не погашен)?

- а) Имеет, если есть счет-фактура;
- б) не имеет.

Эталон ответа: А

Вопрос 10. У предприятия возникла суммовая разница при приобретении имущества. В целях налогообложения эта разница должна быть отражена в составе расходов:

- а) на имущество;
- б) внереализационных;
- в) прочих на производство и реализацию.

Эталон ответа: А

Вопрос 11. Решите задачу. На основе следующих данных ООО «Кросс» применяет базовые тарифы по страховым взносам. В январе текущего года Салову И.Н., 1981 года рождения, начислено 42 000 руб.

Определить сумму страховых взносов во внебюджетные фонды с выплат Салову И.Н

Эталон ответа:

- 1.15600
- 2.12600+
- 3.11200

Вопрос 13. Решите задачу. В январе текущего года Иванов И.Н., 1971 года рождения, начислено 32 000 руб. Работник имеет 3 детей. Определите сумму подоходного налога и сумму льгот на детей.

Эталон ответа:

1.3406; 5800

2.2355; 5800

3.3614; 4200

Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых взносов»

Вид контроля: Решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1

ООО «Кросс» применяет базовые тарифы по страховым взносам. В январе текущего года Салову И.Н., 1981 года рождения, начислено 42 000 руб.

Определить сумму страховых взносов во внебюджетные фонды с выплат Салову И.Н.

Решение:

Расчет платежей во внебюджетные фонды с выплат Салову И.Н. за январь:

1) в ПФР: $42\ 000\ \text{руб.} \times 22\% = 9240\ \text{руб.};$

2) в ФФОМС: $42\ 000\ \text{руб.} \times 5,1\% = 2142\ \text{руб.};$

3) в ФСС РФ: $42\ 000\ \text{руб.} \times 2,9\% = 1218\ \text{руб.}$

Всего с доходов Салова И.Н., бухгалтер перечислит страховые взносы в соответствующие внебюджетные фонды за январь текущего года в общей сумме:

$9240\ \text{руб.} + 2142\ \text{руб.} + 1218\ \text{руб.} = 12\ 600\ \text{руб.}$

Задание – проверить правильность расчета страховых взносов

Задача 2

В 2016 году в «Плюс» работнику Смирнову М.Ю. установлен оклад – 60 000 руб. в месяц. В ноябре выплачена премия – за десять месяцев в размере - 100 000 руб.

Определить налоговую базу и рассчитать общую сумма взносов во внебюджетные фонды 2016 года. Заполнить таблицу 1

В декабре 2016 года сумма заработной платы Смирнову М.Ю. превысила 796 000 руб.:

$60\ 000\ \text{руб.} \times 12\ \text{мес.} + 100\ 000\ \text{руб.} = 820\ 000\ \text{руб.}$

Поэтому с этого месяца сумма заработка, превышающая 796 000 рублей, облагается взносами по пониженной ставке 10%.

Вся сумма подлежит перечислению в Пенсионный фонд на финансирование страховой части трудовой пенсии

Таблица 1

Ежемесячная сумма обязательных платежей по страховым взносам в ПФ РФ, начисленным на заработную плату Смирнову М.Ю.

	Сумма обязательных платежей по взносам, рассчитанная нарастающим итогом с начала года	Сумма обязательных платежей по взносам, причитающаяся к уплате по итогам месяца	
расчет	сумма, руб.	расчет	сумма, руб.

Январь	60 000 руб. × 22%	13 200	—	13 200
Февраль - октябрь	60 000 руб. × кол-во мес. × 22%	132 000	132 000 – 118 800	13 200
Ноябрь	60 000 руб. × 11 мес. + + 100 000 руб.) × 22%	167 200	167 200– 132 000	35 200
Ноябрь	796 000 руб. × 22% + 24 000 руб. × 10% = 175 120 + 2400 =177 520	177 520	177 520– 167 200	10 320
Итого:	177 520			

Задача 3

Ежемесячная сумма обязательных платежей по взносам, начисленным на заработную плату Смирнова М.Ю., с января по октябрь 2016 года составит: 13 200 руб., в ноябре - 35 200 руб., в декабре - 10 320 руб., общая сумма страховых взносов, подлежащая уплате, составит:

$13\,200 \text{ руб.} \times 10 \text{ мес.} + 35\,200 \text{ руб.} + 10\,320 \text{ руб.} = 177\,520 \text{ руб.}$

Доход Смирнова М.Ю. превысил 718 000 руб. - предельное значение базы по страховым платежам в ФСС РФ:

$60\,000 \text{ руб.} \times 11 \text{ мес.} + 100\,000 \text{ руб.} = 760\,000 \text{ руб.}$

поэтому ежемесячные обязательные платежи с его заработной платы начисляются с суммы 718 000 руб., а после, до конца года не начисляются.

$718\,000 \text{ руб.} \times 2,9\% = 20\,822 \text{ руб.}$

Сумма страховых взносов, подлежащая уплате в ФФОМС, начисляется со всей суммы выплат по общей ставке, и составит:

$820\,000 \text{ руб.} \times 5,1\% = 41\,820 \text{ руб.}$

Общая сумма страховых взносов, начисленных на заработную плату Смирнова М.Ю., подлежащая уплате по итогам 2016 года, составит:

$177\,520 \text{ руб.} + 20\,822 \text{ руб.} + 41\,820 \text{ руб.} = 240\,162 \text{ руб.}$

Доход Кротова А.И. не превысил предельные значения базы - 718 000 руб. и 796 000 руб.:

$33\,000 \text{ руб.} \times 12 \text{ мес.} = 396\,000 \text{ руб.},$

поэтому ежемесячные обязательные платежи с его заработной платы начисляются до конца года по максимальной ставке. Сумма страховых взносов, подлежащая уплате, составит:

$396\,000 \text{ руб.} \times 30\% = 118\,800 \text{ руб.}$

Общая сумма взносов, подлежащая уплате по итогам 2016 года, составит:

$240\,162 + 118\,800 \text{ руб.} = 358\,962 \text{ руб.}$

Ответ: Страховые взносы в ООО «Плюс» за 2016 год составят - 358 962 руб.

Задание проверить правильность расчета

Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций

Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»

Вид контроля: выполнение тестовых заданий

Тест

Тест 1. Какие доказательства должны использоваться аудитором при аудиторской проверке расчетов с подотчетными лицами?

- а) протоколы общего собрания акционеров;
- б) приказы директора;
- в) справки бухгалтерии;
- г) протоколы заседания совета директоров.

Эталон ответа: Б

Тест 2. Дебиторская задолженность не может отражаться на счете:

- а) 68;
- б) 83;
- в) 75;
- г) 71.

Эталон ответа: Г

Тест 3. Возникшая при оплате материально-производственных запасов, выполненных работ или оказанных услуг положительная суммовая разница относится:

- а) в состав внереализационных доходов;
- б) в состав операционных расходов;
- в) в состав расходов по обычным видам деятельности.

Эталон ответа: В

Тест 4. Взаимозачетные операции между участниками сделки не допускаются в случаях:

- а) наличия задолженности, по которой истек срок исковой давности;
- б) оформления дополнительного соглашения о зачете взаимных требований между участниками сделки;
- в) предъявления документов, подтверждающих факт совершения сделки по основным договорам.

Эталон ответа: А

Тест 5. Наиболее достоверное доказательство для подтверждения точности учета расчетов с подотчетными лицами:

- а) инвентаризация;
- б) сведения, полученные от сотрудников предприятия;
- в) анализ авансовых отчетов, осуществляемый аудитором.

Эталон ответа В

Тест 6. Факт расходования подотчетных сумм должен быть подтвержден:

- а) товарным чеком;
- б) чеком контрольно-кассовой машины;
- в) квитанцией к приходному ордеру.

Эталон ответа: Б

Тест 7. При проверке подотчетных сумм, выданных на хозяйственные нужды, ревизор обязан проверить соответствие сумм:

- а) в первичных оправдательных документах и в авансовых;
- б) в журнале №7 (в разрезе подотчетных лиц) и в авансовых отчетах;
- в) в журнале №1 и в кассовой книге.

Эталон ответа: В

Тест 8. Суммы, поступившие в погашение займа:

- а) признаются доходами организации;
- б) не признаются доходами организации;
- в) признаются доходами организации только для целей бухгалтерского учета (но не для целей налогообложения).

Эталон ответа: Б

Тест 9. Неиспользованные суммы резервов по сомнительным долгам присоединяются:

- а) к суммам резервов, создаваемых в новом отчетном периоде;
- б) к прибыли отчетного периода, следующего за периодом их создания;
- в) к прибыли периода, следующего за периодом, в котором истек срок исковой давности по соответствующему долгу

Эталон ответа А

Тест 10. Доход в виде процентов по коммерческому кредиту, причитающихся поставщику за предоставленную покупателю отсрочку платежа на поставленные товары, признается в бухгалтерском учете поставщика по кредиту счета:

- а) 90;
- б) 91;
- в) 99.

Эталон ответа: В

Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами, и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами

Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации»

Вид контроля: Опрос, выполнение тестовых заданий

Дайте ответы на вопросы:

1. Что должен обратить внимание аудитор при проведении аудита учетных данных по статье баланса "Основные средства"
2. . Что является Единицей бухгалтерского учета основных средств
3. По какой стоимости основные средства должны отражены в балансе
4. Каким нормативным документом пользуется аудитор при проверке амортизация по основным средствам
5. Требования, предъявляемые при проверки первичные документы по учету ОС в организации
6. Цель проверки и источники информации для проверки
7. Аудит сохранности производственных запасов
8. Аудит правильности учёта производственных запасов
9. Типичные ошибки и нарушения в учёте производственных запасов

Тест

Вариант 1

Тест 1. Является ли аудитор членом инвентаризационной комиссии при проверке сохранности нематериальных активов?

- а) Да;
- б) да (в особых случаях);
- в) нет.

Эталон ответа: А

Тест 2. Запись результатов при инвентаризации нематериальных активов ведет:

- а) аудитор;
- б) материально ответственное лицо;
- в) один из членов комиссии.

Эталон ответа: Б

Тест 3. Включаются ли находящиеся на временном хранении нематериальные активы в документ, составляемый при проведении инвентаризации?

- а) Да;
- б) да (в особых случаях, обусловленных договорами);
- в) нет.

Эталон ответа: В

Тест 4. При отражении в балансе нематериальных активов аудитор признает правильной их оценку по стоимости:

- а) первоначальной;
- б) остаточной;
- в) рыночной;
- г) договорной.

Эталон ответа: А

Тест 5. В бухгалтерском учете по нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений устанавливаются на срок (но не более срока деятельности организации):

- а) 10 лет;
- б) 20 лет;
- в) 25 лет.

Эталон ответа: Б

Тест 6. Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. При этом первоначальная стоимость нематериальных активов, созданных самой организацией, определяется исходя:

- а) из суммы фактических расходов на создание, изготовление;
- б) рыночной стоимости нематериального объекта;
- в) денежной оценки, согласованной учредителями организации.

Эталон ответа: А

Тест 7. Выбранный метод начисления амортизации по нематериальным активам должен быть зафиксирован в учетной политике для целей:

- а) налогообложения;
- б) бухгалтерского учета;
- в) указанных в предыдущих ответах.

Эталон ответа: Б

Тест 8. Деловая репутация организации определяется:

- а) на основе экспертной оценки торговой марки организации;
- б) как разница между ценой товаров, реализуемых организацией, и их рыночной ценой;
- в) как разница между покупной ценой организации и стоимостью по бухгалтерскому балансу всех ее активов и обязательств.

Эталон ответа: А

Тест 9. Операции с нематериальными активами в организации ревизор проверяет следующим способом:

- а) сплошным;

- б) выборочным;
 - в) сплошным или выборочным в зависимости от стоимости нематериальных активов.
- Эталон ответа: В

Тест 10. Итоги инвентаризации нематериальных активов заносятся в инвентаризационную запись:

- а) основных средств;
- б) внеоборотных активов;
- в) нематериальных активов.

Эталон ответа: А

Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций»

Вид контроля: Опрос

Дайте ответы на вопросы:

1. С чего начинается проверка материальных ценностей
2. Что является Целью проверки материальных ценностей
3. цель проверки тестирование по специальной анкете
4. Вопросы для оценки системы внутреннего контроля материально-производственных запасов
5. Вопросы для проверки системы бухгалтерского учета
6. Программа аудиторской проверки операций с материально-производственными запасами

Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда

Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче»

Вид контроля: Решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1

По результатам аудита расчетов с персоналом по оплате труда установлено, что работнику Зайцеву Н.П. в ноябре 2008 г. ошибочно начислена компенсация за неиспользованный отпуск в сумме 3000 руб. и удержан налог на доходы физических лиц. Дать комментарии аудитора.

Задача 2

С 14 октября 2008 года сотруднику Николаеву А.А. предоставлен очередной отпуск на 28 календарных дней. Весь период - с 1 октября 2007 года по 30 сентября отработан полностью. За это время сотруднику начислена заработная плата, равная 185688 руб. Сумма начисленных отпускных сотруднику Николаеву А.А. составила 18000 руб. Дать комментарии аудитора.

Задача 3

При проверке расчетов с персоналом по оплате труда аудитор выявил, что заработная плата Коровкина А.А. рассчитана не верно. Рабочий-сдельщик Коровкин С.С. на заводе «Кременмаш» выполнил норму выработки на 120%.

Его заработок по прямым сдельным расценкам составил 15000 руб. на норму продукции. По расчетной ведомости начисления составили 15000 руб. По внутризаводскому положению сдельные расценки за продукцию, выработанную сверх 105% нормы, повышаются в 1,5 раза. Дать комментарии аудитора.

Задача 4

Главный инженер ОАО «Звездочка» Самойлов И.П. в феврале 2008 года проболел с 9 по 14 февраля. Оклад Самойлова И.П. 15000 руб., он родился и трудится в Мурманской области. Весь период - с 1 февраля 2007 года по 31 января 2008 года отработан полностью. В бухгалтерию ООО «Звездочка» Самойлов И.П. предоставил больничный лист. Страховой стаж Самойлова И.П. 10 лет. Сумма пособия по временной нетрудоспособности по справке-расчету составила: 2346,92 руб. (за счет работодателя) и 4693,84 руб. (за счет средств ФСС). Дать комментарии аудитора.

Задача 5

У сотрудницы ЗАО «Колос» Ромашкиной Н.С. заболел семилетний сын. С 6 по 27 января 2008 года она была на больничном, что подтверждает листок нетрудоспособности. Ребенок находился на амбулаторном лечении. Ромашкина Н.С. трудится на предприятии с ноября 2004 года. В расчетном периоде было отработано 338 календарных дней. Заработок за расчетный период составил 175000 руб. Бухгалтер рассчитал пособие за весь период болезни в размере, в зависимости от страхового стажа в сумме 9112,40 руб. Дать комментарии аудитора.

Задача 6

Технолог предприятия ООО «Дельта» Белкин И.И. был временно нетрудоспособен с 7 по 14 марта 2008 года, что подтверждает лист о нетрудоспособности. Должностной оклад Белкина И.И. - 16000 руб. С декабря 2007 года ему повысили оклад на 25%. С 1 по 28 августа 2007 года Белкин И.И. был в очередном отпуске. Страховой стаж Белкина И.И. составляет 6 лет. В расчетном периоде сотрудник проработал 337 дней. Бухгалтер рассчитал пособие за весь период болезни в размере 3570,24 руб. Вся сумма пособия начислена за счет работодателя. Дать комментарии аудитора.

Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.

Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции»

Вид контроля: Опрос

Дайте ответы на вопросы:

1. Правильность отнесения затрат основного производства
2. Правильность отнесения затрат вспомогательного производства
3. Правильность отнесения затрат незавершённого производства
4. Аналитический учет счета 23
5. Методы учета затрат на производство

Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов

Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов»

Вид контроля: Опрос

Дайте ответы на вопросы:

1. По каким источникам данных аудиторы могут установить юридический статус и право функционирования аудируемой организации?
2. Назовите особенности аудита видов деятельности организации и источники получения аудиторских доказательств по данному вопросу.
3. Каковы особенности аудита формирования и учета уставного (складочного) капитала организации?
4. Вклады (взносы) учредителей в уставный капитал организации могут быть внесены не только денежными средствами, но и в виде материальных ценностей, ценных бумаг, интеллектуальной собственности. На что, при этом, должен обратить особое внимание аудитор при проверке формирования уставного капитала?
5. Назовите источники формирования, направления использования и особенности аудита резервного капитала организации.
6. Каковы особенности аудита формирования, учета движения и использования добавочного капитала?
7. По какой последовательности проводится аудит собственного капитала?
8. Каковы основные особенности аудита формирования и учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)?
9. Приведите основные процедуры, методические приемы и способы аудита собственного капитала.
10. Приведите основные источники аудита собственного капитала для сбора информации, получения аудиторских доказательств и определения выводов и предложений аудитора.

Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов»

Вид контроля: выполнение стандартизированных тестовых заданий

Тест

Тест 1. Финансовые результаты — это:

- а) доход за период;
- б) чистая прибыль;
- в) бухгалтерская прибыль.

Эталон ответа: В

Тест 2. Целью аудита финансовых и их использования является выражение мнения:

- а) о правильности заполнения отчета о финансовых результатах;
- б) соответствии принятого организацией порядка учета и использования финансовых результатов требованиям нормативных актов ;
- в) достоверности отражения финансовых результатов в финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета финансовых результатов и их использования законодательству РФ.

Эталон ответа: В

Тест 3. В течение отчетного года на счете 99 «Прибыли и убытки» отражают:

- а) штрафы, пени, неустойки полученные;
- б) прибыль (убыток) от обычной деятельности;
- в) сальдо прочих доходов и расходов.

Эталон ответа: Б

Тест 4. Назовите основной источник информации о видах деятельности, относимых к обычным, результаты которых отражаются на счете 90 «Продажи»:

- а) устные заявления руководства аудируемого лица;
- б) учредительные документы аудируемого лица;
- в) переписка с контрагентами аудируемого лица.

Эталон ответа: Б

Тест 5. Какое выбытие активов аудитор не признает расходами:

- а) остаточная стоимость проданных нематериальных активов;
- б) выплата аванса в счет предстоящей поставки ценностей;
- в) выплата штрафов по хозяйственным договорам.

Эталон ответа: Б

Тест 6. Какие группы доходов аудитор не должен относить к прочим поступлениям:

- а) операционные доходы;
- б) чрезвычайные доходы;
- в) доходы от обычных видов деятельности.

Эталон ответа: В

Тест 7. По мнению аудитора, может ли счет 90 «Продажи» иметь сальдо на отчетную дату при правильном ведении учета:

- а) нет, не может и не должен;
- б) да, может;
- в) да, обязательно должен иметь сальдо, не равное нулю.

Эталон ответа: А

Тест 8. Какую запись по отражению выручки от продажи аудитор признает верной:

- а) Дебет 62 Кредит 90-1;
- б) Дебет 62 Кредит 91-1;
- в) Дебет 50 Кредит 99.

Эталон ответа: А

Тест 9. В чем состоит техника аудита операций по реформированию баланса:

- а) контроль закрытия счетов 90, 91, 99;
- б) контроль закрытия счетов 90, 91, 99, 84;
- в) проверка внутренних записей по счету 84.

Эталон ответа: А

Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Вид контроля: Опрос

Дайте ответы на вопросы:

1. Каковы особенности составления годового бухгалтерского отчета?
2. Назовите этапы составления промежуточного отчета.
3. Назовите этапы составления годового бухгалтерского отчета.
4. Охарактеризуйте порядок закрытия операционных и финансово-результатных счетов.

5. Как отражаются выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием ценностей и учетными данными?
6. Кто определяет порядок и сроки проведения инвентаризации?
7. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
8. Когда первичные документы могут быть приняты к учету?
9. Сколько лет организация должна хранить учетные регистры?
10. Охарактеризуйте порядок закрытия финансово-результатных счетов.

Контрольные тесты по итогам курса

Вариант 1

1. Что такое аудит?
А) государственный контроль;
Б) общественный контроль;
В) финансовый контроль;
Г) **независимый, вневедомственный контроль.**
2. Какова основная цель аудиторской проверки?
А) дать аудиторское заключение;
Б) **установить достоверность бухгалтерской отчетности и соответствие совершенных операций нормативным актам;**
В) выявить нарушения при ведении бухгалтерского учета.
3. Что такое инициативный аудит?
А) аудит, проводимый по инициативе госоргана;
Б) **аудит, проводимый по инициативе экономического субъекта;**
В) аудит, проводимый по инициативе аудитора.
4. Определите из нижеприведенного перечня случаи, когда аудит бухгалтерской отчетности является обязательным:
А) сумма активов баланса превышает 60 млн.руб.;
Б) **прибыль организации превышает 4 млн. рублей;**
В) организация имеет форму закрытого акционерного общества;
Г) объем выручки от реализации превышает 400млн.руб
5. Аудиторские организации:
А) **могут оказывать услуги по восстановлению бухгалтерского учета, консультированию и обучению;**
Б) могут оказывать услуги только по восстановлению бухгалтерского учета;
В) не могут оказывать других услуг, кроме аудиторских.
6. Может ли аудитор оказывать профессиональные услуги, если он является учредителем проверяемого экономического субъекта:
А) да;
Б) **нет.**
7. Может ли аудитор самостоятельно определять формы и методы проведения аудита?
А) **нет, формы и методы проверки согласовываются с руководством организации на этапе планирования проверки;**
Б) да, это его право;
В) да, за исключением случаев, когда проводится обязательный

аудит.

8. Имеют ли право индивидуальные аудиторы проводить обязательный аудит?

- А) да;
- Б) нет.

9. Ответственность аудитора:

- А) **аудитор ответственен за свое заключение;**
- Б) аудитор ответственен за содержание отчетности клиента;
- В) аудитор ответственен за работу других специалистов, привлекаемых к проверкам.

10. Необходимо ли готовить письмо-обязательство о согласии на проведение аудита при обязательном аудите?

- А) по усмотрению аудиторской организации;
- Б) **необходимо, т.к. это требование российских аудиторских правил (стандартов);**
- В) не обязательно, т.к. это правило (стандарт) носит рекомендательный характер.

11. Определите существенное условие, которое должно быть отражено в договоре на аудиторские услуги:

- А) **Ответственность сторон и порядок разрешения споров;**
- Б) аудиторский риск;
- согласованный уровень существенности;
- Г) дата начала аудиторской проверки.

12. Определите одну из целей использования знания сущности деятельности экономического субъекта:

- А) для выбора видов и методов выполнения аналитических процедур;
- Б) **для понимания сущности деятельности экономического субъекта;**
- В) для обоснования профессионального мнения аудиторов;
- Г) для позиционирования места экономического субъекта в регионе и отрасли.

13. Планирование аудита прежде всего необходимо:

- А) для определения гонорара аудитора;
- Б) для определения проблемных областей бизнеса клиента и влияния этих проблем на время аудиторских процедур;
- В) для определения количества специалистов, которые будут заняты в проверке;
- Г) для ознакомления с результатами предыдущего аудита.

14. В программе аудита приводится:

- А) выводы, служащие основой для подготовки аудиторского заключения, и их аргументация;
- Б) набор инструкций для аудитора, выполняющего проверку; ‘
- В) **предполагаемый объем и порядок проведения аудиторской проверки.**

15. Аудиторский риск - это:

- А) опасность не обнаружения ошибок системой внутреннего контроля клиента;
- Б) опасность не обнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;
- В) **опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности;**
- Г) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации.

16. Аудитор оценивает, как наиболее надежные аудиторские доказательства:
- А) собранные непосредственно аудитором;
 - Б) полученные от третьих лиц;**
 - В) полученные от аудируемых лиц.
17. Рабочую документацию аудита рекомендуется хранить:
- А) у экономического субъекта вплоть до следующей аудиторской проверки;
 - Б) в папках (файлах) в аудиторской организации не менее пяти лет;**
 - В) место и срок хранения определяет аудиторская организация по согласованию с аудируемым объектом.
18. Определите, какие вопросы с руководством экономического:
- А) вопросы организационной структуры аудиторской организации;
 - Б) вопросы использования экспертов;**
 - В) вопросы состава и квалификационного уровня аудиторов;
 - Г) вопросы структуры внутрифирменных аудиторских стандартов.
19. Письменная информация аудитора:
- А) представляет собой полный отчет аудиторской фирмы обо всех существующих недостатках в деятельности предприятия;
 - Б) представляет собой полный отчет аудиторской фирмы обо всех существующих недостатках в учете и отчетности;
 - В) посвящена недостаткам, которые были обнаружены в процессе проверки.**
20. Аудиторское заключение представляет собой:
- А) подтверждение аудиторской фирмой правильности и точности исчисления всех показателей бухгалтерской и статистической отчетности;
 - Б) акт проверки финансово-хозяйственной деятельности;
 - В) мнение аудиторской фирмы о достоверности бухгалтерской отчетности;**
 - Г) мнение аудиторской фирмы о достоверности бухгалтерской и статистической отчетности;
 - Д) рекомендации по устранению выявленных недостатков в ведении бухгалтерского учета.

Вариант 2

1. Аудиторская организация обязана страховать риск ответственности за нарушение договора:
- а) при проведении обязательного аудита**
 - б) при проведении инициативного аудита
 - с) при оказании сопутствующих услуг
2. Основной целью аудита не является:
- а) извлечение прибыли от осуществления аудиторской деятельности**
 - б) проверка соблюдения экономическим субъектом действующего законодательства
 - с) установление достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности
3. Не является разновидностью аудита:
- а) управленческий аудит
 - б) контрольный аудит**
 - с) налоговый аудит

4. Обязательную ежегодную аудиторскую проверку обязаны проходить организации, созданные в форме:
- a) ЗАО
 - b) ОАО**
 - c) ООО
5. Каким из перечисленных ниже этических принципов деятельности аудитор должен непременно руководствоваться:
- a) доброжелательность
 - b) профессиональное поведение
 - c) честность**
6. Определить, какое из положений наиболее точно определяет задачи, стоящие перед внешним аудитором:
- a) обнаружить и предотвратить ошибку
 - b) оказать помощь руководству в подготовке финансовой отчетности
 - c) проверить финансовую отчетность и выразить мнение о ней**
7. Что такое инициативный аудит?
- a) аудит, проводимый по инициативе налогового органа
 - b) аудит, проводимый по инициативе аудитора
 - c) аудит, проводимый по инициативе экономического субъекта**
8. Обязательной аудиторской проверке подлежат:
- a) благотворительные и иные (не инвестиционные) фонды, источниками образования средств которых являются добровольные отчисления юридических и физических лиц
 - b) общества взаимного страхования**
 - c) товарные и фондовые биржи**
 - d) небанковские кредитные учреждения**
9. Определите содержание принципа порядочности при проведении аудита:
- a) справедливое ведение дел
 - b) честность**
 - c) правдивость
10. Внутренний аудит может осуществляться:
- a) силами специалистов, состоящих в штате экономического субъекта**
 - b) специалистами, не состоящими в штате экономического субъекта
 - c) ревизионной комиссией экономического субъекта
11. Какое из данных утверждений наиболее точно отражает различие между внешним и внутренним аудитом?
- a) внешний аудитор полностью независим от организации, внутренний аудитор работает в организации**
 - b) внешний аудитор должен быть в обязательном порядке аттестован, а внутренний – нет
 - c) нет правильного ответа
12. Оцените услугу, которая несовместима с проведением у экономического субъекта обязательной аудиторской проверки:
- a) компьютеризация бухгалтерского учета
 - b) информационное обслуживание
 - c) составление налоговых деклараций**

13. Аудируемые лица – это:
- a) только индивидуальные предприниматели
 - b) только организации
 - c) **организации и индивидуальные предприниматели**
14. Аудиторская фирма решила совмещать аудиторский бизнес с бизнесом в сфере торговли. Есть ли ограничения в этой области?
- a) для операций с перепродажей товаров ограничений для аудиторов нет
 - b) **запрещено**
 - c) нет, аудит - это разновидность обычного предпринимательства
15. Обязательной ежегодной аудиторской проверке подлежат открытые акционерные общества:
- a) с численностью более тысячи акционеров
 - b) **независимо от числа акционеров и размеров уставного капитала**
 - c) с объемом реализации продукции, работ и услуг свыше 100 млн. руб.
16. Какие услуги, по вашему мнению, не в праве оказывать аудитор?
- a) участие в арбитражных спорах
 - b) **оценка объектов недвижимости**
 - c) помощь в восстановлении бухгалтерского учета во время проведения аудита
17. Что такое аудит?
- a) общественный контроль
 - b) финансовый контроль
 - c) **независимый, вневедомственный финансовый контроль**
18. Попадают ли под обязательный аудит предприятия, в уставном капитале которых участвуют иностранные юридические лица?
- a) Необходимы определенные условия
 - b) Да
 - c) **Нет**
19. Под «первоначальным» аудитом понимается:
- a) аудит бизнес-плана, аудит эффективности деятельности создаваемой организации на определенном сегменте рынка продукции, работ, услуг при заданных критериях
 - b) проведение данной аудиторской фирмой проверки в данной организации впервые
 - c) **аудиторская проверка, осуществляемая аудиторской фирмой впервые**
20. Экономические субъекты (за исключением унитарных предприятий) подлежат обязательной ежегодной аудиторской проверке, если сумма активов баланса на конец отчетного года превышает:
- a) 20 000 000 руб.
 - b) 10 000 000 руб.
 - c) **60 000 000 руб.**

Вариант 3

1. Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы в ходе проведения аудиторских проверок должны устанавливать достоверность отчетности:

- а) с абсолютной точностью;
- б) во всех существенных отношениях;**
- в) в тех аспектах, которые аудитор считает необходимым установить с абсолютной точностью.

2. Аудит представляет собой:

- а) деятельность по управлению финансами предприятия и анализу хозяйственной деятельности;
- б) предпринимательскую деятельность по проведению независимых проверок;**
- в) деятельность по составлению финансовой и налоговой отчетности, учету имущества и хозяйственных операций.

3. Обязательной ежегодной аудиторской проверке подлежат:

- а) ЗАО, ООО;
- б) акционерные общества, выручка в которых превышает 600 млн. руб. и стоимость активов более 60 млн. руб, внебюджетные фонды, банки, страховые организации;**
- в) ЗАО, государственные и муниципальные предприятия.

4. Понятия «аудит» и «ревизия»:

- а) тождественны;**
- б) различны.

5. Может ли фирма, занимающаяся посреднической деятельностью, оказывать аудиторские услуги:

- а) может, если это записано в уставе фирмы;**
- б) не может в соответствии с законом;
- в) по согласованию с клиентом?

6. Обязательный аудит проводится:

- а) по решению руководства экономического субъекта;
- б) по решению собрания акционеров;**
- в) в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

7. Аудит системы управления организации включает:

- а) проверку состояния внутреннего контроля в организации;**
- б) проверку расчетов по претензиям;
- в) аудит валютных операций.

8. Аудиторская организация назначена официальным аудитором акционерного общества общим собранием акционеров. Руководитель данного экономического субъекта заключил договор на аудиторскую проверку с другой аудиторской организацией, мотивируя это тем, что услуги первой аудиторской организации слишком дороги. Оцените действия руководителя экономического субъекта:

- а) руководитель поступил рационально;
- б) действия руководителя не соответствуют действующему законодательству, так как утверждение аудитора акционерного общества относится к исключительной компетенции общего собрания акционеров;**
- в) руководитель поступил правильно, так как утверждение аудитора общим собранием - это формальность.

9. Общество в своем уставном капитале имеет долю, принадлежащую государству, равную 45%. Такое общество может привлекать для обязательной аудиторской проверки своей отчетности:

- а) любую аудиторскую организацию;
- б) только аудиторскую организацию, участвовавшую в конкурсе на проведение аудиторских проверок таких организаций;
- в) только аудиторскую организацию, участвовавшую и победившую в конкурсе на проведение аудиторских проверок таких организаций.**

10. Внешний аудитор должен действовать в интересах:

- а) всех пользователей финансовой отчетности;**
- б) экономического субъекта;
- в) государственных налоговых органов.

11. Руководство и иные должностные лица аудируемой организации при проведении аудиторской проверки обязаны:

- а) полностью оплатить работу аудиторов в соответствии с условиями договора на оказание аудиторских услуг;**
- б) создавать условия для проведения аудита, представлять всю документацию, необходимую для аудита, оперативно устранять нарушения, выявляемые в ходе проверки;
- в) не имеют никаких обязанностей перед аудиторами.

12. Какие санкции могут быть применены к аудитору в случае умышленного сокрытия обязательств, исключающих возможность проведения аудиторской проверки экономического субъекта:

- а) аннулирование лицензии;**
- б) наложение штрафных санкций;
- в) привлечение к суду?

13. При недостаточности для экспертизы представленных материалов судебно-следственными органами аудитор должен:

- а) обратиться к предприятию (учреждению), деятельность которого проверяет, за получением необходимой информации;**
- б) обратиться к органу дознания, следователю, прокурору, суду с Ходатайством о представлении дополнительных материалов по делу;
- в) ограничиться представленными материалами.

14. Лицензия на осуществление аудиторской деятельности может быть аннулирована:

- а) судом или Арбитражным судом;
- б) органом, выдавшим лицензию, а также судом на основании заявления лицензирующего органа;**
- в) исполнительными органами государственной власти.

15. Аудиторские фирмы могут быть зарегистрированы как организации, имеющие:

- а) любую организационно-правовую форму;
- б) организационно-правовую форму ООО, ОАО, ЗАО;
- в) любую организационно-правовую форму, кроме ОАО.**

16. Если аудитор при проверке экономического субъекта установит факты недостоверности бухгалтерского учета, каковы будут его действия:

- а) он должен выдать отрицательное заключение;
- б) ему необходимо отказаться от подтверждения правильности учета и достоверности отчетности, рекомендовать устранить отмеченные недостатки и после**

их устранения провести дополнительную проверку, после чего составить аудиторское заключение.

17. Проверяя правильность составления налоговой декларации, аудитор установил факт занижения предприятием платежей в бюджет. Аудитор должен:

- а) сообщить об этом факте налоговой инспекции;
- б) поставить об этом в известность руководителя предприятия и помочь бухгалтеру правильно составить расчет по налогам и внести изменения в учет и отчетность;**
- в) если суммы незначительны, не заострять внимание на этом.

18. Для чего аудиторские организации составляют «Письмо- обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита»:

- а) исключительно для того, чтобы выразить согласие на приглашение провести аудит;
- б) для того чтобы выразить согласие на приглашение провести аудит, а также определить условия аудиторской проверки, обязательства аудиторской организации и проверяемого экономического субъекта;**
- в) для того чтобы выразить согласие на приглашение провести аудит и признательность за то, что предприятие предпочло данную аудиторскую организацию другим?

19. Письмо-обязательство аудитора перед клиентом при первоначальном аудите:

- а) является обязательным для составления аудиторской организацией (аудитором) и направляется исполнительному органу до заключения договора на проведение аудита;**
- б) является обязательным для составления аудиторской организацией (аудитором) и направляется исполнительному органу после заключения договора на проведение аудита;
- в) не является обязательным для составления аудиторской организацией (аудитором).

20. Экономические субъекты (за исключением унитарных предприятий) подлежат обязательной ежегодной аудиторской проверке, если сумма активов баланса на конец отчетного года превышает:

- а) 20 000 000 руб.
- б) 10 000 000 руб.
- в) 60 000 000 руб.**

Критерии оценки результата тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
«отлично»	80-100 %
«хорошо»	70-79%
«удовлетворительно»	50-69%
«неудовлетворительно»	Меньше 50 %

Форма контроля: ДФК (очная и заочная форма)

Вопросы:

- 1) Понятие аудита и его задачи.
- 2) История аудита
- 3) Виды и методы контроля.
- 4) Цели аудиторской деятельности
- 5) Этика аудитора.
- 6) Требования к уровню профессионализма аудиторов.
- 7) Порядок аттестации аудиторов.
- 8) Проведение квалификационных экзаменов.

- 9) Лицензирование аудиторской деятельности.
- 10) Нормативное регулирование аудита.
- 11) Стандартизация аудиторской деятельности.
- 12) Контроль качества аудиторской деятельности.
- 13) Виды аудиторских услуг.
- 14) Организация аудиторских проверок.
- 15) Аудиторские процедуры.
- 16) Основные этапы аудиторской проверки.
- 17) Подготовка аудиторской проверки.
- 18) Планирование аудита.
- 19) Понятие сущности и риска в аудите.
- 20) Основные методы аудиторской проверки.
- 21) Методы формальной проверки.
- 22) Фактический контроль.
- 23) Аудит кассовых операций.
- 24) Аудит операций по движению денежных средств на расчетном счете и специальных счетах в банке.
- 25) Аудит финансовых вложений.
- 26) Аудит основных средств и НМА.
- 27) Законодательные и нормативные акты, регулирующие аудит.
- 28) Аудит наличия и сохранности основных средств.
- 29) Аудит начисления износа основных средств.
- 30) Аудиторская проверка затрат на производство.
- 31) Аудит выпуска готовой продукции.
- 32) Состав и форма аудиторского заключения.
- 33) Дата подписания аудиторского заключения и отражения в нем событий, произошедших после предоставления и составления бух. отчетности.
- 34) Аудит учета производственных запасов.
- 35) Аудит кредитов и займов.
- 36) Аудиторская проверка расчетов с поставщиками, покупателями, дебиторами и кредиторами, подотчетными лицами.
- 37) Аудит расчетов с персоналом по оплате труда, и прочим операциями.
- 38) Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- 39) Порядок проведения аудита бухгалтерской отчетности.
- 40) Виды искажений бухгалтерской отчетности и типичные ошибки.
- 41) Права, обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов.
- 42) Права обязанности аудируемых лиц.
- 43) Обязательный аудит (ст.ФЗ «Об аудиторской деятельности»)
- 44) Независимость аудиторов, аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов.
- 45) Отличие аудита от ревизии.
- 46) Отличие аудита от судебно-бухгалтерской экспертизы.
- 47) Основание и порядок аннулирования квалификационного аттестата аудитора.
- 48) Аудиторское заключение, его порядок и содержание.
- 49) Виды аудита и аудиторских услуг.
- 50) Существенность и источники получения аудиторских доказательств.

Практические задания

Задание №1. Индивидуальный аудитор, являющийся специалистом по торговой деятельности, получил предложение от торговой фирмы провести обязательную аудиторскую проверку ее финансовой (бухгалтерской) отчетности.
Примет индивидуальный аудитор данное предложение?

Задание №2. В ходе аудиторской проверки установлено, что банк гарантировал оплату товаров, которые необходимы для производственной деятельности ЗАО «Факел».

Предприятие ЗАО «Факел» оплачивает банку вознаграждение за предоставление банковской гарантии.

Дайте рекомендации по отражению в бухгалтерском учете выдачи банковской гарантии. Уменьшается ли налогооблагаемая прибыль на сумму вознаграждения банку за предоставление банковской гарантии?

Задание №3. Аудиторская организация в 2008 году оказывала экономическому субъекту на договорных началах услуги по ведению бухгалтерского учета.

По окончании года руководство экономического субъекта предложило аудиторской организации заключить договор на проведение обязательного аудита и выдать аудиторское заключение с выражением безоговорочно положительного мнения о достоверности Финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Может ли аудиторская организация принять данное предложение?

Задание №4. В ходе аудиторской проверки ООО «Калинка» было выявлено, что сумма, уплаченная по расходам будущих периодов (программное обеспечение со сроком службы 2 года) в январе 2008 года, на конец ноября 2008 г. не отражена на счете 97 «Расходы будущих периодов», а числится на счете 60 «Расчеты с поставщиками».

Укажите какие нормативные акты нарушены бухгалтером. Оцените возможные санкции за нарушение законодательства. Дайте рекомендации по устранению выявленных нарушений.

Задание №5. В ходе аудиторской проверки установлено следующее: уставный капитал ООО «Надежда» составляет 30000 руб.

Зарегистрировано общество двумя физическими лицами. Согласно учредительного договора вклад первого учредителя составляет 24000 руб и вносится наличными в кассу, второй учредитель несет расходы в сумме 6000 руб. по регистрации ООО, которые признаются его вкладом в уставный капитал. Бухгалтером ООО сделаны следующие записи:

Операция	Дебет	Кредит	Сумма
Образование уставного капитала ООО	75	80	30000
Отражено получение денежных средств от первого учредителя	50	75	24000
Отражен вклад второго учредителя (организационные расходы)	91	75	6000

Проверьте правильность составленных бухгалтерских записей.

Дайте рекомендации.

Задание №6. В ходе аудиторской проверки выявлено, что в первом полугодии организация производила списание сырья и материалов в производство по средней себестоимости, а начиная с июля отчетного года по методу ФИФО.

Оцените правомерность использования разных способов оценки материалов в течение одного отчетного периода.

Могла ли организация внести изменения в учетную политику в середине отчетного года?

Задание №7. Сотрудник аудиторской фирмы проводит проверку годовой отчетности акционерного общества, являясь при этом владельцем одной акции данного АО. Нарушается ли при этом принцип независимости аудиторской деятельности?

Задание №8. В вашу аудиторскую фирму с целью заключения договора обратилась страховая компания, главным бухгалтером которой является сестра вашей матери. Можете ли вы заключить договор с данной страховой организацией? Не будут ли нарушены основные положения принципа независимости аудитора?

Задание №9. По результатам аудиторской проверки крупной рекламной компании аудиторская организация подготовила безоговорочно положительное аудиторское заключение. Является ли аудиторское заключение гарантией состоятельности аудируемого лица и послужит ли это заключение мотивом к повышению рейтинга рекламной компании?

Задание №10. Аудитором за проверяемый период выявлено, что в стоимость активов (основные средства) не включены проценты по кредитам, использованным на их приобретение, начисленные до принятия активов к учету, в сумме 420000 руб. Проценты включены в общехозяйственные расходы. Какие нормативные акты были нарушены при учете основных средств. Определите влияние выявленных ошибок на показатель отчетности.

Задание №11. Налоговой проверкой выявлены ошибки и нарушения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности экономического субъекта после подтверждения их достоверности внешним независимым аудитором. Кто несет ответственность за ошибки и нарушения учета и отчетности? Какова мера этой ответственности?

Задание №12. Назовите ситуации, в которых аудитор имеет основание выразить мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности в виде:

- безусловно положительного аудиторского заключения;
- положительное заключение;
- отрицательного аудиторского заключения.

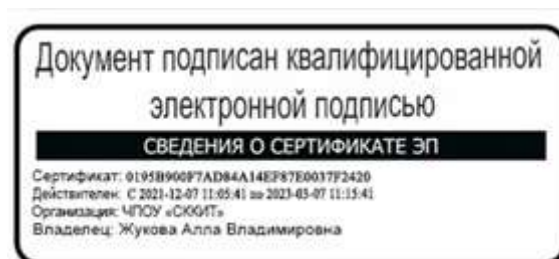
Задание №13. Определите необходимость и возможность рекомендаций аудитора по использованию какой-либо системы компьютерной обработки данных в следующих случаях:

- А) в случае, когда аудитор оказывает хозяйствующему субъекту сопутствующую аудиту услугу, состоящую в выдаче таких рекомендаций;
- Б) в случае обязательного аудита;
- В) как в случае обязательного аудита, так и в случае оказания любых аудиторских услуг.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрены и утверждены
на Педагогическом совете
от 09.06.2022 Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«09» июня 2022



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

38.02.01 – ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

БУХГАЛТЕР

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по подготовке к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Реферат – это изложение в письменном виде научной работы, результатов изучения научной проблемы, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

Основными структурными элементами являются:

- титульный лист;
- содержание;
- ключевые слова;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если есть).

Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.) при необходимости можно выполнять на листах большего формата.

Текст печатается полуторным интервалом нормальным шрифтом черного цвета. Размер шрифта – 14 (Times New Roman). Межстрочный интервал – 1,5.

Абзацы в тексте начинаются отступом от левого поля. Отступ равен 1 см.

Опечатки, описки в тексте можно исправлять подчисткой или корректором. На место исправленное место вписываем текст от руки черной пастой или тушью. Если исправленный текст составляет часть страницы, то на это место можно наклеить бумагу с исправленным текстом.

На одной странице допускается не более двух исправлений, сделанных от руки.

Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Предусматриваются следующие размеры полей (с отклонениями в пределах + 2 мм):

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее - 20 мм.

Рекомендуется производить выравнивание текста по ширине.

Объем работы: 10-15 страниц.

Методические рекомендации по подготовке презентаций

Мультимедийная презентация представляет собой комплекс всех возможных средств представления информации (текст, графика, аудио, видео, анимация), подчинённый заданному сценарию и имеющий навигацию.

Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, которая организована для удобного восприятия информации.

Технология создания презентации состоит из трёх этапов:

Первый этап. Планирование презентации.

Планирование включает:

1. Определение цели.
2. Определение задач презентации.
3. Подбор необходимой информации.
4. Планирование выступления и определение необходимого времени.
5. Формирование структуры презентации.
6. Проверка логики подачи материала.
7. Подготовка заключения.

Второй этап. Разработка презентации.

Разработка презентации включает:

1. Поиск соответствия методологических требований подготовки слайдов с проектируемыми слайдами презентации.
2. Обеспечение вертикальной и горизонтальной логики содержания.
3. Разработка дизайна.
4. Выбор оптимального соотношения текста и графической информации.

Третий этап. Отладка и проверка презентации.

В презентации выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации для них.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связанное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Промежуточная аттестация

Каждый семестр заканчивается сдачей зачетов (экзаменов). Подготовка к сдаче зачетов (экзаменов) является также самостоятельной работой студентов. Студенту необходимо к зачету (экзамену) повторить весь пройденный материал по дисциплине в рамках лекций и рекомендуемой литературы.

Методические рекомендации по работе с Интернет-ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW студент должен уметь и знать: - чётко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию, - правильно формулировать критерии поиска; - определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты); - давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума; - давать оценки достоверности информации на основе различных

признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации; - студентам необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость. Запрещена передача другим пользователям информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации. При работе с Интернет-ресурсами обращайте внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научнопопулярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому, сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с Интернет-ресурсами можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой художественный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрены и утверждены
на Педагогическом совете
от 09.06.2022 Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«09» июня 2022

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

38.02.01 – ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

БУХГАЛТЕР

Пятигорск-2022

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по подготовке к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Реферат – это изложение в письменном виде научной работы, результатов изучения научной проблемы, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

Основными структурными элементами являются:

- титульный лист;
- содержание;
- ключевые слова;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если есть).

Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.) при необходимости можно выполнять на листах большего формата.

Текст печатается полуторным интервалом нормальным шрифтом черного цвета. Размер шрифта – 14 (Times New Roman). Межстрочный интервал – 1,5.

Абзацы в тексте начинаются отступом от левого поля. Отступ равен 1 см.

Опечатки, описки в тексте можно исправлять подчисткой или корректором. На место исправленное место вписываем текст от руки черной пастой или тушью. Если исправленный текст составляет часть страницы, то на это место можно наклеить бумагу с исправленным текстом.

На одной странице допускается не более двух исправлений, сделанных от руки.

Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Предусматриваются следующие размеры полей (с отклонениями в пределах + 2 мм):

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее - 20 мм.

Рекомендуется производить выравнивание текста по ширине.

Объем работы: 10-15 страниц.

Методические рекомендации по подготовке презентаций

Мультимедийная презентация представляет собой комплекс всех возможных средств представления информации (текст, графика, аудио, видео, анимация), подчинённый заданному сценарию и имеющий навигацию.

Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, которая организована для удобного восприятия информации.

Технология создания презентации состоит из трёх этапов:

Первый этап. Планирование презентации.

Планирование включает:

1. Определение цели.
2. Определение задач презентации.
3. Подбор необходимой информации.
4. Планирование выступления и определение необходимого времени.
5. Формирование структуры презентации.
6. Проверка логики подачи материала.
7. Подготовка заключения.

Второй этап. Разработка презентации.

Разработка презентации включает:

1. Поиск соответствия методологических требований подготовки слайдов с проектируемыми слайдами презентации.
2. Обеспечение вертикальной и горизонтальной логики содержания.
3. Разработка дизайна.
4. Выбор оптимального соотношения текста и графической информации.

Третий этап. Отладка и проверка презентации.

В презентации выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации для них.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) - это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование - предельно краткое связанное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование - краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование - лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование - дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование - краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Промежуточная аттестация

Каждый семестр заканчивается сдачей зачетов (экзаменов). Подготовка к сдаче зачетов (экзаменов) является также самостоятельной работой студентов. Студенту необходимо к зачету (экзамену) повторить весь пройденный материал по дисциплине в рамках лекций и рекомендуемой литературы.

Методические рекомендации по работе с Интернет-ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW студент должен уметь и знать: - четко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию, - правильно формулировать критерии поиска; - определять и разделять размещенную в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты); - давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума; - давать оценки достоверности информации на основе различных

признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации; - студентам необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость. Запрещена передача другим пользователям информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации. При работе с Интернет-ресурсами обращайте внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научнопопулярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому, сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с Интернет-ресурсами можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой художественный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.