Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6664D3EAA7DADC690EE8BAC024716D1B
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 13.06.2024 до 06.09.2025

УТВЕРЖДЕНА
(в составе ППССЗ)
решением Ученого совета
Омского филиала РАНХиГС
от 19.04.2024 г.,
протокол № 12

Директор филиала А.С. Бахта
(электронная подпись)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(на базе основного общего образования)
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 АУДИТ
(индекс, наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
(код, наименование специальности)

бухгалтер
(квалификация выпускника)

очная
(форма(ы) обучения)

г. Омск, 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

к.э.н., доцент, преподаватель Стаурский Станислав Станиславович.

Начальник учебного отдела

Малахова Елена Валерьевна.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69;
примерной основной образовательной программой (ПООП) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), внесенной решением ФУМО в реестр примерных образовательных программ СПО (протокол № б/н от 25.12.2021 г., дата включения в реестр - приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022),

Рабочая программа дисциплины «Аудит» рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой профессиональных модулей Омского филиала РАНХиГС, протокол от «01» апреля 2024 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ... 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ... 14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ... 21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ... 23
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ... 29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.5 Аудит является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная дисциплина «Аудит» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК, ПК, ЛР:

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению

страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

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;

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России;

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека, уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется учебная дисциплина «Аудит» являются «Основы бухгалтерского учета», «Финансы, денежное обращение и кредит».

Учебная дисциплина «Аудит» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Основы предпринимательской деятельности», «Менеджмент».

Особенностью дисциплины является то, что она формирует необходимый базис для понимания функционирования аудиторских проверок.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущего, промежуточного контроля. Текущий контроль проводится постоянно на практических занятиях с помощью опроса, решения задач и тестов, оценки самостоятельной работы обучающихся, включает устный опрос и решение задач.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме – экзамена.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	- распознавать задачу и/или проблему в	- актуальный профессиональный и

ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	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); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - 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; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи	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; - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - 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; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,

	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; - 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 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; - 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 управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и	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 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; - 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; - 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;

	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; - 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 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);	- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - 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; - 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; - 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 организации; - готовить регистры аналитического

	- 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; - 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; - 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 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; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - 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	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; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - 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; - 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"; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию 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; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

	материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - 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; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых 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; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - контрольные процедуры и их документирование; - 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"; - 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),	- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; - 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"; - 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; - 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;

	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; - 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; - 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;	- 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; - 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; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных - поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

	- 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 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; - 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	- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.

	необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственными внебюджетными фондами 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; - 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; - 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; - проявлять активную гражданскую позицию, демонстрирующую приверженность принципам честности, порядочности, открытости; - соблюдать нормы правопорядка, следующими идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; - осознавать приоритетную ценность личности человека, уважать собственную и чужую уникальность в различных ситуациях,	

	во всех формах и видах деятельности.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

№ п/п раздела /темы	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий			СРС	
				Л	ЛР	ПЗ		
Раздел 1. Основы аудита		**10**		**6**		**4**		
Тема 1.1.	Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита	6		4		2		О, З
Тема 1.2.	Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	4		2		2		О, З
Раздел 2. Методология аудита		**4**		**4**				
Тема 2.1.	Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита	4		4				О, З, Т
Раздел 3. Аудит организации		**58**		**26**		**32**		
Тема 3.1.	Аудит учета денежных средств и операций в валюте	8		4		4		О, З
Тема 3.2.	Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	8		4		4		О, З
Тема 3.3.	Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	6		2		4		О, З
Тема 3.4.	Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными	6		2		4		О, З

	запасами							
Тема 3.5.	Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	6		2		4		О, З
Тема 3.6.	Аудит готовой продукции и ее продажи	8		4		4		О, З
Тема 3.7.	Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	8		4		4		О, З
Тема 3.8.	Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	8		4		4		О, З, Т
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		6						Экз
Всего:		**90**		**36**		**36**	**10**	

Примечание:

** тест (Т), устный опрос (О), практическое задание (З).*

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование раздела/темы	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции,

					формированию которых способствует элемент программы
		Всего	**Л**	**ПР/ЛР**	
Раздел 1. Основы аудита					
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита	**Содержание учебного материала** **Лекция 1.** 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. **Лекция 2.** 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.	**4**	**4**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7
	Практическое занятие 1. История развития аудита в зарубежных странах и в России.	**2**		**2**	
Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	**Содержание учебного материала** **Лекция 3.** Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. 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	**2**	**2**		

	финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции». 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. 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.				
	Практическое занятие 2. Организация аудиторской службы в Российской Федерации.	**2**		**2**	
Раздел 2. Методология аудита					
Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита	**Содержание учебного материала** **Лекция 4.** 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 аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля. Основные этапы аудиторской проверки. **Лекция 5.** 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.	**4**	**4**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7

	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.				
Раздел 3. Аудит организации					
Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте	**Содержание учебного материала** **Лекция 6.** 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. **Лекция 7.** 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.	**4**	**4**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Практические занятия 3-4. Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов	**4**		**4**	ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**Содержание учебного материала** **Лекция 8.** 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. **Лекция 9.** 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	**4**	**4**		ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7
	Практические занятия **5.** Проверка правильности уплаты налогов и сборов. **6.** Проверка правильности уплаты страховых взносов.	**4**		**2** **2**	
Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных	**Содержание учебного материала** **Лекция 10.** Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.	**2**	**2**		

операций	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 правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки				
	Практические занятия 7-8. Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами	**4**		**4**	
Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производствен-ными запасами	**Содержание учебного материала** **Лекция 11.** 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**	**2**		
	Практические занятия **9.** Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации. **10.** Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций.	**4**		**2** **2**	
Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	**Содержание учебного материала** **Лекция 12.** 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	**2**	**2**		

	регистров. Выводы и предложения по результатам проверки				
	Практические занятия 11-12. Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче.	**4**		**4**	
Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи	**Содержание учебного материала** **Лекция 13.** Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. **Лекция 14.** 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	**4**	**4**		
	Практические занятия 13-14. Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции.	**4**		**4**	
Тема 3.7. Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	**Содержание учебного материала** **Лекция 15.** 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. **Лекция 16.** 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	**4**	**4**		
	Практические занятия **15.** Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов. **16.** Проверка достоверности определения финансовых результатов.	**4**		**2** **2**	
Тема 3.8.	**Содержание учебного материала**	**4**	**4**		

Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	**Лекция 17.** Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. **Лекция 18.** Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.				
	Практические занятия 17-18. Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	**4**		**4**	
Итого		**72**	**36**	**36**	
СРС		**10**			
Консультация		**2**			
Промежуточная аттестация в форме экзамена		**6**			
Всего		**90**			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Учебная кабинет по Аудиту.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы текущей и промежуточной аттестации.

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном;
- др.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Штефан, М. А. Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 294 с.

— (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12379-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491516

2. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507961

3. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1145177

4. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490151

5. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492537

6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489595

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863

3.2.2. Дополнительная литература

7. Касьянова, С. А. Аудит : учебное пособие / С.А. Касьянова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 196 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0620-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1064072

8. Парушина, Н. В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок : учеб. пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. —559 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0865-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007973

9. Парушина, Н. В. Аудит: практикум : учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0841-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1650225

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. http://www.garweb.ru – Правовая система «Гарант-Интернет»;
2. http://www.consultant.ru – Правовая система «КонсультантПлюс»;
3. http://www.government.ru – Правительство Российской Федерации;

4. http://www.minfin.ru – Министерство финансов Российской Федерации;
5. http://www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
6. http://www.gks.ru – сайт Госкомстата РФ.
7. http://www.economy.gov.ru – сайт Минэкономразвития РФ.
8. http://www.cbr.ru – сайт Центрального банка РФ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала

4.1. Материалы текущего контроля

Общие/ профессиональные компетенции	Раздел/тема	Метод текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Основы аудита		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7	Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита	Устный опрос, Практические задания
	Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	Устный опрос, Практические задания
Раздел 2. Методология аудита		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7	Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита	Устный опрос, Практические задания, Тест 1
Раздел 3. Аудит организации		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7	Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте	Устный опрос, Практические задания
	Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Устный опрос, Практические задания
	Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Устный опрос, Практические задания
	Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами	Устный опрос, Практические задания
	Тема 3.5. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	Устный опрос, Практические задания
	Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи	Устный опрос, Практические задания
	Тема 3.7. Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	Устный опрос, Практические задания
	Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Устный опрос, Практические задания, Тест 2

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Примерные теоретические вопросы:

1. История становления и развития аудиторской деятельности.

2. Понятие и сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи. Принципы проведения аудита.

3. Виды аудита. Классификация аудиторских услуг.

4. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России.

5. Правовые основы аудиторской деятельности в России. Уровни нормативного регулирования.

6. Права и обязанности аудиторской организации, индивидуального аудитора.

7. Права и обязанности аудируемого лица и лица, заключившего договор оказания аудиторских услуг.

8. Аттестация аудиторов. Кодекс профессиональной этики аудиторов.

Примерные варианты практических заданий:

Задача 1.

Негосударственный пенсионный фонд с уставным капиталом 1 млн. р. имеет объем годовой выручки 45 млн. р. и сумму активов баланса на конец отчетного года 15 млн. р.

Подлежит ли обязательному аудиту его финансовая (бухгалтерская) отчетность?

Задача 2.

Аудиторская организация в течение года оказывала экономическому субъекту широкий спектр консультационных услуг в области бухгалтерского учета, налогообложения, экономики, финансов, права и управления (в устной и письменной формах).

По окончании года экономический субъект обратился с просьбой к аудиторской организации выдать за дополнительное вознаграждение аудиторское заключение с выражением безоговорочно положительного мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности без проверки.

Аудиторская организация удовлетворила просьбу экономического субъекта.

Допустимы ли действия аудиторской организации с точки зрения законодательства, а если нет, то какие последствия они повлекут?

Задача 3.

Сотрудник аудиторской организации — студент экономического вуза, обучающийся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», при подготовке выпускной квалификационной работы обратился к руководителю аудиторской организации с просьбой предоставить ему практические материалы для исследования в виде комплекта рабочих документов аудитора по любой аудируемой организации.

Руководитель аудиторской организации удовлетворил просьбу сотрудника. Председателем ГАК оказался близкий друг руководителя аудируемого предприятия.

Проанализируйте ситуацию, установите характер нарушения и оцените его последствия.

Задача 4.

Л. П. Иванова, окончившая в июне 2010 г. институт по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», работающая с июля 2009 г. главным бухгалтером ООО «Тюльпан», решила сдать экзамен на квалификационный аттестат аудитора, для чего представила в УМЦ ВЗФЭИ в январе 2012 г. следующие документы:

- заявление о допуске к аттестации;

- заверенная нотариусом копия диплома о высшем образовании;
- заверенная нотариусом копия трудовой книжки.

Поставьте себя на место сотрудника УМЦ ВЗФЭИ, оцените представленный пакет документов и возможность Л. П. Ивановой быть допущенной к аттестации.

Примерные вопросы по тестированию

1. Обязательная аудиторская проверка проводится:

а. В случаях, установленных законодательством, и по поручению государственных органов.

б. Только в случаях, прямо установленных законодательством.

в. В случаях, установленных законодательством и документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учёта и отчётности.

г. В случаях, установленных Международными стандартами аудиторской деятельности.

2. Назовите основная цель аудиторской проверки:

а. Выявить нарушения при ведении бухгалтерского учета.

б. Дать аудиторское заключение.

в. Установить достоверность бухгалтерской отчётности и соответствие совершённых клиентом финансовых и хозяйственных операций нормативным актам, действующим в РФ.

г. Определить этапы проведения аудиторской поверки.

3. Инициативная аудиторская проверка проводится:

а. По разрешению экономического субъекта.

б. По инициативе аудитора или аудиторской фирмы.

в. По инициативе государственных органов.

г. По инициативе руководителя организации, учредителей и других заинтересованных лиц в достоверности бухгалтерского учета и соответствия законодательству РФ.

4. Аудиторская деятельность - это:

а. Деятельность специализированных организаций, направленная на установление доверенности данных бухгалтерского учёта;

б. Предпринимательская деятельность аудиторов по осуществлению независимых проверок бухгалтерской отчётности;

в. Деятельность контролирующих служб по проверке бухгалтерского учёта и отчётности;

г. деятельность государственных контролирующих организаций.

5. Условием начала аудиторской проверки является:

а. Перечисление аванса заказчиком;

б. Подписание договора об аудиторской деятельности;

в. Составление плана проверки;

г. Снятие аудитором остатка денежных средств в кассе экономического субъекта.

4.3. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств) контроля:

- метод устного ответа и собеседования по вопросам;
- метод устного решения ситуационных задач, с последующим собеседованием по результатам решения.

Примерный перечень вопросов к устному собеседованию на экзамен:

1. История становления и развития аудиторской деятельности.
2. Понятие и сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи. Принципы проведения аудита.
3. Виды аудита. Классификация аудиторских услуг.
4. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России.
5. Правовые основы аудиторской деятельности в России. Уровни нормативного регулирования.
6. Права и обязанности аудиторской организации, индивидуального аудитора.
7. Права и обязанности аудируемого лица и лица, заключившего договор оказания аудиторских услуг.
8. Аттестация аудиторов. Кодекс профессиональной этики аудиторов.
9. Начальная стадия аудиторской проверки. Информация о деятельности аудируемого лица.
10. Договор в аудиторской деятельности.
11. Планирование аудиторской проверки.
12. Программа аудита.
13. Рабочая документация аудитора, правила ведения и оформления.
14. Понятие существенности. Факторы, влияющие на суждение о существенности.
15. Аудиторский риск. Виды риска.
16. Аудиторская выборка: виды выборки, методы отбора, оценка результатов аудиторской выборки.
17. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля.
18. Аудиторские доказательства. Классификация доказательств.
19. Основные методы аудита.
20. Использование работы эксперта.
21. Контроль качества работы аудиторов.
22. Получение аудиторских доказательств в конкретных случаях.
23. Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта.
24. Аудиторское заключение.
25. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте.
26. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте.
27. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте.
28. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц.
29. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним.
30. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами.
31. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта.
32. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров.
33. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.

34. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов.

35. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования.

36. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров.

37. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций.

38. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций.

39. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств.

40. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов.

41. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации.

42. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров.

43. 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.

44. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений.

45. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу.

46. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров.

47. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции.

48. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов.

49. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции.

50. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров.

51. Проверка формирования капитала и резервов.

52. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами.

53. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации.

54. Проверка первичных документов по взносам учредителей.

55. Проверка правильности документального оформления операций по учету.

56. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета.

57. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов.

58. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров.

59. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства.

60. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления.

61. Проверка правильности документального оформления отчетности.

62. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности.

63. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.

Примерные варианты практических заданий:

Задача 1.

Аудиторская организация в течение года оказывала экономическому субъекту широкий спектр консультационных услуг в области бухгалтерского учета, налогообложения, экономики, финансов, права и управления (в устной и письменной формах).

По окончании года экономический субъект обратился с просьбой к аудиторской организации выдать за дополнительное вознаграждение аудиторское заключение с выражением безоговорочно положительного мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности без проверки.

Аудиторская организация удовлетворила просьбу экономического субъекта.

Допустимы ли действия аудиторской организации с точки зрения законодательства, а если нет, то какие последствия они повлекут?

Задача 2.

Сотрудник аудиторской организации — студент экономического вуза, обучающийся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», при подготовке выпускной квалификационной работы обратился к руководителю аудиторской организации с просьбой предоставить ему практические материалы для исследования в виде комплекта рабочих документов аудитора по любой аудируемой организации.

Руководитель аудиторской организации удовлетворил просьбу сотрудника. Председателем ГАК оказался близкий друг руководителя аудируемого предприятия.

Проанализируйте ситуацию, установите характер нарушения и оцените его последствия.

Задача 3.

Л. П. Иванова, окончившая в июне 2010 г. институт по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», работающая с июля 2009 г. главным бухгалтером ООО «Тюльпан», решила сдать экзамен на квалификационный аттестат аудитора, для чего представила в УМЦ ВЗФЭИ в январе 2012 г. следующие документы:

- заявление о допуске к аттестации;
- заверенная нотариусом копия диплома о высшем образовании;
- заверенная нотариусом копия трудовой книжки.

Поставьте себя на место сотрудника УМЦ ВЗФЭИ, оцените представленный пакет документов и возможность Л. П. Ивановой быть допущенной к аттестации.

Задача 4.

Предприятием приобретен объект основных средств за 192000 рублей в том числе НДС, расходы по его транспортировке составили 12000 рублей без НДС, сторонней организацией оказаны услуги по погрузке и разгрузке основного средства. Оплата поставщику основного средства и транспортной компании оплачена с расчетного счета организации. Стоимость погрузочно – разгрузочных работ поставщику оплачена из кассы организации в размере 2520 рублей в том числе НДС. В бухгалтерском учете организации данные хозяйственные операции отражены следующим образом:

Д 08 К 60 – 160000 руб. – акцептован счет поставщика;

Д 19 К 60 – 32000 руб. – отражен НДС, выделенный в счете поставщика;

Д 20 К 60 – 10000 руб. – отражены транспортные расходы по доставки основного средства;

Д 19 К 60 – 2000 руб. – отражен НДС на транспортные расходы;

Д 20 К 60 – 1600 руб. – отражена стоимость погрузочно–разгрузочных работ;

Д 19 К 60 – 920 руб. – отражен НДС по погрузочно – разгрузочным работам;

Д 01 К 08 – 160000 руб. – введен объект основных средств.

Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

4.4. Критерии оценивания

Шкала оценивания промежуточной аттестации

Критерии	Оценка
Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы; практическая задача выполнена правильно в полном объёме без недочётов.	«5» отлично
Ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 несущественные погрешности, исправленные по требованию экзаменатора. Студент испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы. Материал изложен осознанно, самостоятельно, с использованием современных научных терминов, литературным языком; практическая задача выполнена в целом правильно, но имеются недочёты.	«4» хорошо
Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер. Студент испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно, практическая задача- правильно выполнено ½ задания, задание выполнено в целом, но с ошибками.	«3» удовлетворительно
При ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания теоретического материала или допущен ряд существенных ошибок, которые студент не может исправить при наводящих вопросах экзаменатора, затрудняется в ответах на вопросы. Студент подменил научное обоснование проблем рассуждением бытового плана. Ответ носит поверхностный характер; наблюдаются неточности в использовании научной терминологии. Решение практической задачи выполнено в малом объёме. Наличие грубых ошибок в решении.	«2» неудовлетворительно

(Полный пакет оценочных материалов размещен в сетевом ресурсе Омского филиала РАНХиГС (Диск Z)).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Подготовку к сдаче экзамена необходимо начать с ознакомления с перечнем вопросов, выносимых на экзамен. При подготовке ответов необходимо использовать

рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, а также лекционные конспекты, которые составлялись при изучении дисциплин в период освоения образовательной программы.

Во время подготовки к экзамену рекомендуется помимо лекционного материала, учебников, рекомендованной литературы просмотреть также выполненные в процессе освоения образовательной программы практико-ориентированные задания. При подготовке целесообразно делать выписки и записи на отдельных листах бумаги с пометкой номера вопроса или темы. При необходимости в процессе подготовки ответа на вопросы необходимо отмечать изменения, которые произошли в законодательстве, увязывать теоретические проблемы с практикой сегодняшнего дня.

В случае возникновения трудностей при подготовке к экзамену обучающийся имеет право обратиться к преподавателю выпускающей кафедры за соответствующими разъяснениями.

5.2. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Подготовка к практическим занятиям заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- выпишите основные проводки;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОИ ДИСЦИПЛИНЫ

год разработки_____

В рабочую программу _____
(наименование дисциплины)
по специальности
_____
(код, наименование специальности)
утвержденную «_____20 г.
Вносятся следующие дополнения/изменения:

Дополнение/изменения внес

_____ _____ _____

Должность Ф.И.О. подпись

«___» _____ 20____г.

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии

_____
(наименование комиссии)

Протокол №__ от «_____»_____ 20_____г.
Председатель ПЦК _____ _____ «____»_____20__г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:
Зам. директора по УМР _____ _____ «____»_____20__г.
(подпись) (Ф.И.О.)