

Министерство образования Иркутской области  
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Утверждаю:  
Заместитель директора по УР  
Шняк М.Е.  
« 10 » \_\_\_\_\_ 2018 г.



**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.05 АУДИТ**

Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Форма обучения: Очная, заочная

Рекомендованы методическим советом  
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»  
Заключение методического совета,  
протокол № \_\_\_\_\_ от « 10 » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Шняк М.Е.



Бодайбо, 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств .....	3
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке .....	4
3. Оценка освоения учебной дисциплины: .....	20
3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины .....	23
4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине .....	37

### **Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

В результате освоения учебной дисциплины «Аудит» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовый уровень подготовки следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

**ОК1.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

**ОК2.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

**ОК3.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

**ОК4.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

**ОК5.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

**ОК9.** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

**ОК11.** Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность

**ПК1.1.** Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

**ПК1.2.** 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;

**ПК4.1.** Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

**ПК4.2.** 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;

**ПК4.6.** 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.

## **2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему; 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 и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
<b>ОК 2</b> 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 информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
<b>ОК 3</b> 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.
<b>ОК 4</b> 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.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
<b>ОК 5</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	рабочем коллективе.	
<b>ОК 9</b> 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.
<b>ОК 10</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
<b>ОК 11</b> 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.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
<b>ПК 1.1</b> 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 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;	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;

	<p>организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить 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>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
<p><b>ПК 1.2.</b> 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><b>ПК 1.3.</b> 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;</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;</p>

	оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
<b>ПК 1.4.</b> 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 вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;



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

		задачи и состав инвентаризационной комиссии;
<p><b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</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 организации; 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; 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</p>	<p>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 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;</p>
<p><b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе</p>

<p>проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>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);</p>	<p>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; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>
<p><b>ПК 2.5</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>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;</p>	<p>порядок инвентаризации 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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p>
<p><b>ПК 2.6</b> 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><b>ПК 2.7</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>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;</p>
<p><b>ПК 3.1</b> Формировать</p>	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p>	<p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской</p>

<p>бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>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>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><b>ПК 3.2</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>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;</p>	<p>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</p>
<p><b>ПК 3.3</b> 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</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</p>

	<p>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;</p>	<p>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;</p>
<p><b>ПК 3.4</b> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым операциям</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; 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</p>	<p>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>направлениям, определенным законодательством;</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 страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
<p><b>ПК 4.1</b> Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты</p>	<p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях</p>

<p>имущественное финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>и хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
<p><b>ПК 4.2</b> Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности 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>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; 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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
<p><b>ПК 4.3</b></p>	<p>анализировать налоговое</p>	<p>формы налоговых деклараций по</p>

<p>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>законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>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><b>ПК 4.4</b> Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</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; 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,</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;</p>



	<p>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, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	
<p><b>ПК 4.5</b>  Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>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;  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;</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	
<b>ПК 4.6</b> Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	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; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
<b>ПК 4.7</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	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; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
--	--	---

2.2. Требования к портфолио (раздел включается по усмотрению преподавателя)

### 3. Оценка освоения учебной дисциплины:

#### 3.1. Формы и методы оценивания

#### 1 Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2.2

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита . Организация аудиторской службы. Виды аудита	Устный опрос Тестирование Работа в рабочих тетрадях Практическая работа № 1	ОК 1-11 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.6	<i>Коллоквиум</i> <i>Эссе</i>	<i>ОК-11</i> <i>ПК 1.1-1.4</i> <i>ПК 2.1-2.7</i> <i>ПК 3.1-3.4</i> <i>ПК 4.1-4-4.6</i>		
Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудита	<i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в рабочих тетрадях</i>					
Раздел 2. Методология аудита Тема 2.1. Понятие и формы о методах	<i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в рабочих тетрадях</i>					

аудиторской деятельности Технологические основы аудита.						
Раздел 3. Аудит организации. Тема 3.1.Аудит учета денежных средств и операций в валюте. Тема 3.2.Аудиторская проверка расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами Тема 3.3.Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций Тема 3.4.Аудиторская проверка операций с ОС.НМА Аудиторская проверка операций с ПЗ 3.5. Аудиторская проверка соблюдения трудового	<p><i>Устный опрос</i> <i>Практическая работа №2</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в рабочих тетрадях</i></p> <p><i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в рабочих тетрадях</i></p> <p><i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в рабочих тетрадях</i> <i>Практическая работа № 3</i></p> <p><i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в рабочих тетрадях</i> <i>Практическая работа № 4</i></p> <p><i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в рабочих тетрадях</i> <i>Практическая работа № 5</i></p>					

законодательства и расчетов по оплате труда. Тема 3.6. Тема. Аудит готовой продукции Тема 3.7 Аудиторская проверка собственных средств организации Тема 3.8 Аудит отчетности экономического субъекта	<i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в рабочих тетрадях</i> <i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в рабочих тетрадях</i>					
<b>Итоговый контроль</b>					<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>ОК 1-11</i> <i>ПК 1.1-1.4</i> <i>ПК 2.1-2.7</i> <i>ПК 3.1-3.4</i> <i>ПК 4.1-4.6</i>

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Аудит», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

### **3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины**

#### **Тестовые задания**

**Тема: Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.**

В результате проведения аудиторской проверки аудиторы пришли к выводу, что отчетность организации недостоверна. Руководитель организации отказался оплачивать работу аудиторов на основании того, что он не согласен с целым рядом замечаний и окончательными выводами.

Оцените ситуацию.

- 1) руководитель организации прав, поскольку он оплачивает услуги аудиторов в соответствии с договором;
- 2) *результат проверки не является основанием для отказа от оплаты аудиторских услуг.*

**Аудиторская выборка проводится с целью применения аудиторских процедур в отношении:**

- 1) *Менее чем 100% объектов проверяемой совокупности;*
- 2) В отношении каждого элемента совокупности.

**План проведения аудиторской проверки должен быть подписан:**

- 1) Руководителем аудируемой организации;
- 2) *Руководителем аудиторской организации и аудитором, осуществляющим проверку.*

**Требование репрезентативности аудиторской выборки означает, что:**

- 1) *Все элементы изучаемой совокупности должны иметь равную вероятность быть отобранными в выборку;*
- 2) Все выбранные элементы совокупности представлены для проверки аудиторам;
- 3) Выбранные элементы совокупности не содержат существенных искажений.

**Может ли корректироваться программа аудита?**

- 1) Нет, ни при каких обстоятельствах;
- 2) Да, в любой момент по усмотрению аудиторов;
- 3) *Да, но причины и факт корректировки должны быть отражены в рабочих документах аудитора.*

**Программа аудита составляется в соответствии с требованиями федерального стандарта аудита:**

- 1) № 3 «Планирование аудита»;
- 2) № 2 «Документирование аудита»;
- 3) № 4 «Существенность в аудите».

**Аудиторская выборка представляет собой:**

- 1) Перечень разделов бухгалтерского учета, подлежащих проверке;
- 2) *Отобранные по определенным правилам элементы для формирования проверяемой совокупности в виде отдельных документов, записей и других элементов;*
- 3) Копии первичных документов проверяемого экономического субъекта, приобщенные к рабочей документации аудиторов.

**Объем аудиторской выборки зависит от:**

- 1) От времени, установленного для проведения аудиторской проверки;
- 2) От уровня независимости аудиторов, принимающих участие в проверке;
- 3) *От оценки аудитором риска существенных искажений.*

**Количество аудиторов, входящих в состав аудиторской бригады (группы):**

- 1) Не может превышать 5 человек;
- 2) *Определяется в зависимости от задач проверки и объема работ;*
- 3) Не может быть меньше 3 человек.

## **Тема: Технологические основы аудита**

**Программа тестов средств контроля в рамках проводимой аудиторской проверки представляет собой:**

- 1) Перечень действий, предназначенных для сбора информации о функционировании системы внутреннего контроля и учета аудиторской фирмы в ходе проведения проверки;
- 2) Перечень процедур, которые выполняет руководитель проверки перед подписанием аудиторского заключения;
- 3) *Перечень действий, предназначенных для сбора информации о функционировании системы внутреннего контроля и учета проверяемого экономического субъекта.*

**Аудиторские процедуры, проводимые для проверки работоспособности и надежности системы внутреннего контроля, называются:**

- 1) Тестированием средств контроля;
- 2) Протоколированием средств контроля;
- 3) Аудиторской выборкой.

**По окончании аудита рабочая документация подлежит обязательному хранению в архиве аудиторской организации не менее:**

- 1) Пяти лет;
- 2) Десяти лет;
- 3) Одного года.

**Федеральными стандартами аудита предусмотрены следующие методы получения аудиторских доказательств:**

- 1) Инспектирование, наблюдение, прослеживание, запрос, пересчет;
- 2) Инвентаризация, пересчет, наблюдение, прослеживание, составление альтернативного баланса;
- 3) *Инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет, аналитические процедуры.*

**Копии документов экономического субъекта могут быть приобщены к рабочей документации аудита:**

- 1) С согласия этого экономического субъекта;
- 2) Если аудиторская фирма сочтет это необходимым;
- 3) После письменного уведомления руководства проверяемого экономического субъекта.

**Срок хранения рабочей аудиторской документации по проверке экономического субъекта составляет:**

- 1) Все время, пока существуют договорные отношения с данным экономическим субъектом;
- 2) Пять лет после окончания аудиторской проверки;
- 3) Три года после окончания аудиторской проверки.

**К рабочей документации аудита относятся:**

- 1) Квалификационные аттестаты аудиторов;
- 2) Планы и программы проведения аудита;
- 3) регистрационные документы аудиторской организации

**Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности № 2 «Документирование аудита» устанавливает:**

- 1) Порядок предоставления отчетности аудиторских организаций лицензирующему органу;
- 2) Единые требования по подготовке документации проверяемого экономического субъекта;
- 3) *Единые требования по подготовке рабочей документации аудиторской организацией.*

**В соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудита № 13 «Обязанности аудитора по рассмотрению ошибок и недобросовестных действий в ходе аудита» искажения бухгалтерской отчетности можно разделить:**

- 1) На преднамеренные и непреднамеренные, существующие и несуществующие;
- 2) На случайные, неслучайные и специальные, существенные и несущественные;
- 3) *На преднамеренные и непреднамеренные, существенные и несущественные.*

**Обязан ли аудитор сообщать налоговым органам по месту регистрации проверяемой организации о выявленных в ходе проверки нарушениях налогового законодательства?**



- 1) Да;
- 2) Да, если налоговый орган этого требует;
- 3) Нет.

**Тема: Технологические основы аудита (аудиторское заключение - результат аудиторской проверки)**

**Может ли аудиторская организация отказаться от выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в случае не предоставления аудируемым лицом необходимой для проверки документации:**

- 1) да, это ее право;
- 2) нет, не может;
- 3) ей следует сделать вывод о достоверности отчетности на основании данных, которые были представлены аудируемой организацией.

**Информация аудитора руководству аудируемого лица представляет собой:**

- 1) полный отчет обо всех обнаруженных недостатках ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности аудируемого лица и рекомендации по их устранению;
- 2) любую информацию, касающуюся проведенного аудита;
- 3) отчет о недостатках, которые были обнаружены в процессе аудиторской проверки и рекомендации по их устранению.

**Информация аудитора руководству экономического субъекта составляется:**

- 1) в ходе аудиторской проверки;
- 2) на завершающей стадии аудиторской проверки;
- 3) вместе с аудиторским заключением.

**По ходу аудиторской проверки аудиторская организация может готовить и передавать руководству аудируемого лица промежуточную информацию:**

- 1) в устном или письменном виде;
- 2) только в письменном виде;
- 3) в устном виде.

**В случае выявления искажений бухгалтерской отчетности аудиторская организация должна:**

- 1) оценить их влияние на достоверность проверяемой отчетности во всех существенных отношениях;
- 2) письменно сообщить о них руководству аудируемого лица;
- 3) применить дополнительные аудиторские доказательства.

**Федеральными стандартами аудита предусмотрены различные виды аудиторских заключений. Какое из перечисленных заключений свидетельствует, что отчетность не является достоверной?**

- 1) Безоговорочно положительное заключение.
- 2) Аудиторское заключение с привлекающей внимание частью.
- 3) Отрицательное аудиторское заключение.

**Аудиторское заключение признается заведомо ложным:**

- 1) По решению суда.
- 2) Руководителем организации, если проверка со стороны налоговых органов, проведенная после окончания аудиторской проверки, выявила ошибки и нарушения.
- 3) Руководителем налоговой инспекции, в которой зарегистрирована организация, если проверка со стороны налоговых органов, проведенная после окончания аудиторской проверки, выявила ошибки и нарушения.

**Может ли аудиторское заключение быть датировано ранее даты подписания бухгалтерской отчетности предприятия?**

- 1) Да.
- 2) Нет.
- 3) Это не принципиально.

**По ходу аудиторской проверки аудиторская организация может передавать руководству аудируемого лица промежуточную информацию:**

- 1) *в устном или письменном виде;*
- 2) *только в письменном виде;*
- 3) *в устном виде.*

**Форма, содержание и порядок предоставления аудиторского заключения определяются:**

- 1) *Договором между проверяемой и аудиторской организациями.*
- 2) *Рекомендациями руководителя или Совета директоров проверяемой организации*
- 3) *Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности.*

**О чем должен высказывать свое мнение аудитор в официальном документе – аудиторском заключении?**

- 1) *О достоверности налоговой отчетности аудируемого лица и о состоянии его задолженности по налогам.*
- 2) *О достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица и соответствии порядка ведения его бухгалтерского учета законодательству РФ.*
- 3) *О правильности организации бухгалтерского учета в проверяемой организации.*

**По ходу аудиторской проверки аудиторская организация может готовить и передавать руководству аудируемого лица промежуточную информацию:**

- 1) *в устном или письменном виде;*
- 2) *только в письменном виде;*
- 3) *в устном виде.*

**При обнаружении существенных искажений в бухгалтерской отчетности проверяемого экономического субъекта аудиторская фирма обязана:**

- 1) *Сообщить о найденных искажениях в государственную налоговую инспекцию по месту регистрации проверяемого экономического субъекта;*
- 2) *Письменно поставить об этом в известность руководство проверяемого экономического субъекта;*
- 3) *Отказаться от выражения мнения о достоверности такой бухгалтерской отчетности.*

**По результатам проведенного аудита бухгалтерской отчетности экономического субъекта аудиторская организация может выразить мнение о достоверности этой отчетности в аудиторском заключении в следующих формах:**

- 1) *Безоговорочно положительное; условно положительное; условно отрицательное; безусловно отрицательное;*
- 2) *Положительное; условно положительное; условно отрицательное; отказ от выражения мнения;*
- 3) *безоговорочно положительное и модифицированное.*

**Аудиторское заключение представляет собой:**

- 1) *Перечень ошибок, которые содержит отчетность проверенного экономического субъекта;*
- 2) *Мнение аудиторской организации о достоверности отчетности проверенного экономического субъекта;*
- 3) *Перечень рекомендаций по исправлению ошибок, которые содержит отчетность проверенного экономического субъекта.*

**Аудиторская организация должна представить аудиторское заключение по результатам обязательной проверки:**

- 1) *Проверяемому экономическому субъекту и территориальным налоговым органам по месту регистрации экономического субъекта;*
- 2) *Только проверяемому экономическому субъекту;*
- 3) *Проверяемому экономическому субъекту, территориальным налоговым органам и органам статистики по месту регистрации экономического субъекта.*

**Результатом аудиторской проверки являются:**

- 1) *Аудиторское заключение о финансовой (бухгалтерской) отчетности;*
- 2) *Письменная (устная) информация руководству клиента и аудиторское заключение;*
- 3) *Письмо о согласии проведение аудита.*

**Отрицательное аудиторское заключение означает, что:**

- 1) Аудиторы отказываются выразить мнение о достоверности проверенной отчетности;
- 2) Аудиторы не обнаружили ошибок, отрицательно влияющих на проверенную отчетность;
- 3) Проверенная отчетность экономического субъекта недостоверна.

**Лицо, подписавшее заведомо ложное аудиторское заключение, может быть привлечено:**

- 1) К уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ;
- 2) Только к административной ответственности в соответствии с законодательством РФ;
- 3) К ответственности только в соответствии с трудовым законодательством РФ.

**Модифицированные аудиторские заключения могут быть:**

- 1) Условно положительным, условно отрицательным, отрицательным;
- 2) Условно отрицательным, с оговоркой, отрицательным;
- 3) С пунктом, привлекающим внимание; с оговоркой; отрицательным; с отказом от выражения мнения.

**Аудиторская организация передала клиенту письменную информацию по результатам проведения аудита, но отказалась предоставить ему сведения о нормативных актах, на которых основывались замечания и выводы аудиторов. Правомочны ли действия аудиторов?**

- 1) Да;
- 2) Нет;
- 3) Это определяется условиями договора в каждом конкретном случае.

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» при 91-100% выполнения задания;
- оценка «хорошо» при 81-90 %;
- оценка «удовлетворительно» при 71-80%;
- оценка «неудовлетворительно» менее 70% выполнения задания.

### **3) Комплект задач (заданий)**

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

**Задание 1.**

Аудит и его характеристика?

---

---

**Задание 2.**

Виды аудита?

---

---

**Задание 3.**

Цели аудита?

---

---

**Задачи аудита?**

---

---

**Задание 4.**

Права и обязанности аудитора?

---

---

**Задание 5.**

Этика аудитора?

---

Задание 6.  
Аудиторские стандарты и их функции?

---

Задание 7  
Нормативное регулирование аудиторской деятельности и законодательная база?

---

Задача:  
ЗАО «Солнечный луч» имеет следующий укрупненный баланс за 2013 год и имеет следующие финансовые результаты, представленные в отчете « о прибыли и убытках» - выручка от продажи составляет 60 млн руб. Как руководитель этого общества примет решение о необходимости обязательного аудита.  
ЗАО «Лазурит» имеет следующий укрупненный баланс за 2013 год. и имеет активы по балансу: 20 млн. руб..

Как руководитель этого общества примет решение о необходимости обязательного аудита.

### **Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.**

Задание 1  
Метод и его характеристика?

---

Задание 2.  
Проверки, входящие в методы организации, аудита в целом?

---

Задание 3.  
Проверки, входящие в конкретные методы проверки операций?

---

Задание 4.  
Аналитические процедуры и их характеристика?

---

Задание 5.  
Задачи аналитических процедур?

---

Задание 6.  
Основные этапы проверки?

---

Задание 7.  
Основные методы получения доказательств?

---

Задача:

В соответствии с исходными данными провести проверку правильности оформления в бухгалтерском учете операций с приобретением объектов основных средств. По результатам проверки составить аудиторское заключение. В 2015 году ООО «Искра» приобрело станок по цене 120000 руб. в т.ч.НДС. Затраты по доставке и монтажу составили-35000 руб. Бухгалтер в бухгалтерском учете отразил следующим образом:

Д08 К60 – 101695 руб.

Д19 К60 - 18305 руб

Д01 К08 - 155000 руб.

### **Тема 2.1 Технологические основы аудита.**

Задание 1.

Документы, входящие в состав рабочей документации?

---

---

Задание 2.

Договор об аудиторских услугах?

---

---

Задание 3.

Виды договоров?

---

---

Задание 4.

Аудиторское заключение и его характеристика?

---

---

Задание 5.

На какие части делится аудиторское заключение?

---

---

Задание 6.

Виды аудиторского заключения?

---

---

Задача:

Для осуществления уставно деятельностью в ноябре месяце предприятием были приняты безвозмездно переданные основные средства на сумму 150300 руб. В том же месяце, эти основные средства были переданы работникам организации в уплату задолженности по ранее начисленной заработной плате в сумме 120000 руб. В регистрах бухгалтерского учета имеются следующие записи:

Д70 К 91.1 – 120000 руб.

Д91.2 К01 – 150300 руб.

Д91.9 К 91.1 – 30300 руб.

Провести аудиторскую проверку и составить итоговую часть аудиторского заключения по результатам проверки.

### **Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте.**

Задание 1.

Источники информации?

---

---

Задание 2.

Методика проверки?

---

---

### **Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте.**

#### **Задание 1**

Источники информации?

---

#### **Задание 2.**

Методика проверки банковских операций?

---

#### **Задача:**

20 марта 2013 года на заводе «Олимпик» была проведена проверка кассовой наличности. По просьбе аудитора кассиром прекращены операции по кассе и составлен кассовый отчет на момент проведения проверки. Последний кассовый отчет был составлен 14 марта 2013 года с остатком на конец дня 35900руб. После составления отчета кассиром была предоставлена наличность следующих купюр: 1000 рублевые -20 штук, 500 рублевые -1 шт.,100 рублевые -10 штук. По кассовому отчету выявлено:

1. По чеку № 272136 получены денежные средства на выдачу заработной платы- 70000 руб.
2. По платежным ведомостям выдан аванс рабочим и служащим за 1 половину марта- 32500 руб.
3. Оприходованы денежные средства за материалы, проданные за наличный расчет- 2600 руб.
4. Выдана денежная сумма по авансовому отчету Семенову Н.В. в подотчет на хозяйственные нужды -4200 руб.

На основании исходных данных провести аудиторскую проверку и подготовить выводы по результатам проверки.

### **Тема 6. Особенности проверки движения денежных средств на валютных счетах?**

#### **Задание 1.**

Источники информации?

---

#### **Задание 2**

Методика проверки?

---

#### **Задача:**

ЗАО «Русские цветы» получило материалы от иностранного поставщика. В начале 2013 года предприятие должно погасить перед ним свою задолженность, которая составляет 20000 долларов США. По поручению ЗАО «Русские цветы» банк купил доллары США по курсу 31 руб., на дату зачисления денег на специальный валютный счет с официальным курсом доллара США 30 руб. 80 коп. и когда деньги были перечислены поставщику курс доллара США составил 30 руб.90 коп.

За покупку долларов США банк удержал с ЗАО «Русские цветы» комиссионное вознаграждение 1000 рублей. ЗАО «Русские цветы» на покупку валюты выделил 625000 руб.

Какие проводки необходимо сделать в бухгалтерском учете ЗАО «Русские цветы»?

На основании исходных данных сделать проводки в бухгалтерском учете,и провести аудиторскую проверку и подготовить выводы по результатам проверки.

### **Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами.**

#### **Задание 1.**

Источники информации?

---

Задание 2.

Методика проверки ?

---

Задача:

В ходе аудиторской проверки главный бухгалтер представил аудитору учетный регистр, согласно которым остатки организации на конец года составили:

Счет 90 «Продажа» - 7040000 руб.

Счет 90-3 «НДС» - 840000 руб.

Счет 91-1 «Прочие доходы» - 272000 руб.

Счет 91.2 «Прочие расходы» - 194200 руб.

В соответствии с вышеперечисленными остатками бухгалтер рассчитал валовую прибыль в сумме 3370330 руб. и налог на прибыль 808879 руб. Проверить правильность расчета валовой прибыли и исчисление налога на прибыль? Составить аудиторское заключение (выводы) по результатам проверки.

**Тема 3.3 Проверка кредитов и займов.**

Задание 1.

Источники проверки?

---

Задание 2.

Методика проверки?

---

Задача:

В ноябре 2015 года ООО «Уют» взяло в банке краткосрочный кредит на пополнение оборотных средств. Срок оборачиваемости 1 месяц, а сумма кредита 50000 руб. % по кредиту уплачивался одновременно со всей суммы долга и составлял 30% годовых. Кроме того, ООО «Уют» выплатило банку за услуги расчетно-кассового обслуживания в сумме 3000 руб. В бухгалтерском учете были сделаны следующие проводки:

Д51 К90 – 50000 руб.

Д20 К90 – 1500 руб.

Д06 К51 – 51500 руб.

Д20 К76 – 3000 руб.

Д76 К51 – 3000 руб.

На основании исходных данных провести аудиторскую проверку и подготовить выводы по результатам проверки.

**Тема 9. Аудиторская проверка с подотчетными лицами**

Задание 1.

Источники информации?

---

Задание 2.

Методика проверки?

---

Задача:

На основании исходных данных провести аудиторскую проверку расчетов с подотчетными лицами и составить аудиторское заключение.

20 февраля 2015 года агент по снабжению Попов С.С. был командирован в г. Иркутск на 10 дней. Ему выдан аванс в сумме 45000 руб. По приезду Поповым С.С. был сдан авансовый отчет 5 марта 2015 года с приложением подтверждающих документов:

1. Авиабилеты (Бодайбо-Иркутск, Иркутск-Бодайбо) – 24000 руб.
2. Счет гостиницы – 4050 руб. за 9 дней
3. Товарный чек на приобретение канцелярских товаров – 250 руб. в т.ч. НДС

Бухгалтер на расходы по командировке отразил в бухгалтерском учете следующим образом:

- 1.Авиабилеты (Бодайбо-Иркутск, Иркутск-Бодайбо) – 16000 руб . Д25 К71
  - 2.Гостиница - 4500 руб. Д25 К71
  - 3.Товарный чек на канцелярские товары -250 руб. Д25 К71
- Выдан перерасход Попову С.С. из кассы в сумме 7000 руб. Д50 К71

### **Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций**

Задание 1

Источники информации ?

---

Задание 2.

Методика проверки ?

---

Задача:

В 2013 году ООО «Заря» заключило договор займа с другими предприятиями. Согласно этому договору ООО «Заря» получило сумму в размере 100000 руб. на 1 месяц. Плата за пользование займом составила 60% годовых, при этом процент уплачивается вместе с основной суммой долга. Бухгалтером в бухгалтерском учете отражены следующие проводки:

Д51 К76 – 100000 руб.

Д80 К 76- 5000 руб.

Д76 К51 -105000 руб.

На основании исходных провести аудиторскую проверку и подготовить выводы по результатам проверки.

### **Тема 3.4. Аудиторская проверка операций с основными средствами**

Задание 1.

Источники информации?

---

Задание 2.

Методика проверки?

---

Задача:

ООО «Сибвест» построило здание для собственных нужд. Для этого при обретенны основные средства на сумму 120000 ру. В т.ч. НДС. Заработную плату сотрудникам, выполнившим указанные работы и отчисления на социальные нужды, составляют 5000 руб., а сумма амортизационных начислений на основные средства, которые использовались в строительстве, составили 20000 руб. При вводе основных средств в эксплуатацию в бухгалтерском учете составлены следующие проводки:

Д01 К 08 – 195000 руб.



На основании исходных данных провести аудиторскую проверку и подготовить выводы по результатам проверки.

**Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с нематериальными активами.**

Задание 1.

Источники информации?

---

Задание 2.

Методика проверки?

---

Задача:

На основании приведенных данных провести аудиторскую проверку правильности оформления в бухгалтерском учете операций связанных с приобретением нематериальных активов. По результатам проверки составить аудиторское заключение .

ОАО «Звездочка» по лицензионному договору приобрело лицензию на выпуск изделий в течении 3-х лет. Стоимость лицензии 36000 руб. в т.ч.НДС. Бухгалтером в бухгалтерском учете эти операции были отражены следующим образом:

Д08 К76 -30000 руб.

Д19 К 76 – 6000 руб

Д76 К51- 36000 руб.

Д68 К19 – 6000 руб.

Д04 К 08 -36000 руб.

**Тема 3.4.Аудиторская проверка операций с производственными запасами.**

Задание 1.

Источники информации?

---

Задание 2.

Методика проверки?

---

Задача:

В начале марта 2013 года ООО «Дон» предоставило ОАО «Север» 100000 руб. займа на 2 месяца (март,апрель). Согласно договору % начисляются в конце месяца исходя из ставки 20% в год. Выплатив проценты ООО »Дон» определяет доходы и расходы в целях налогообложения методом исчисления. Бухгалтером в бухгалтерском учете ООО «Дон» произведены следующие проводки:

Д58 К51 – 100000 руб.

Д76 К91 – 1699 руб

Д51 к 58 – 100000 руб.

Д51 К 76 – 1699 руб.

На основании исходных данных провести аудиторскую проверку и подготовить выводы по результатам проверки.

**Тема 3.4 Аудиторская проверка издержек производства**

Задание 1. Источники информации?

---

Задание 2. Методика проверки?

---

Задание 3. Особенность проверки по вопросам при аудите?

---

---

Задача:

Предприятием был приобретен объект основных средств за 19200 руб. Расходы по его транспортировке составили 1200 руб. Сторонней организации оплатили погрузо-разгрузочные работы в сумме 720 руб. В бухгалтерском учете были сделаны следующие проводки:

Д08 К 60 – 16000 руб.

Д20 К60 -1000 руб.

Д19 К 60 200 руб.

Л20 К60 – 600 руб.

Д19 К60 120 руб.

Д01 К08 – 16000 руб.

Провести аудиторскую проверку и составить итоговую часть аудиторского заключения.

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

Задание 1. Источники информации?

---

Задание 2. Методика проверки?

---

Задача:

На основании исходных данных рассчитать оплату труда и удержания из заработной платы. Иванов Д.С. принят на должность главного инженера с окладом 16000 руб. Приказом по организации в феврале текущего года в связи с повышением окладов и тарифных ставок на 10%, ему установлен оклад в сумме 17600 руб. Расчетный период отработан полностью. На иждивении двое детей.

**Тема 3.6 Аудит готовой продукции и ее продажа**

Задание 1. Источники информации?

---

Задание 2. Методика проверки?

---

Задача:

На основании исходных данных проверить правильность определения результата от реализации продукции и отражения на счетах бухгалтерского учета. Проверить правильность начисления НДС, налога на прибыль?

ОАО «Искра» заключило договор на поставку продукции с ЗАО «Витим». Общая поставка продукции составила 1200000 руб. в т.ч. НДС. ОАО «Искра» отгрузил продукцию на сумму 360000 руб. в т.ч. НДС, себестоимость поставленной продукции составила 250000 руб. В марте была отгружена оставшая часть продукции на сумму 840000 руб. в т.ч. НДС себестоимость продукции составила 300000 руб.

В бухгалтерском учете ОАО «Искра» были произведены следующие проводки:

Д62 К90 – 360000 руб.

Д62 К90 – 1840000 руб.

Д90 К20 – 550000 руб.

По результатам проверки составить аудиторское заключение и сделать выводы.

**Тема 3.7 Аудиторская проверка собственных средств организации.**

**Задание 1**

**Источники информации**

---

Задание 2. Методика проверки?

---

Задача:

Фирма приобрела агрегат. В счете-фактуре поставщика указано: отпускная цена – 70000 руб. НДС-12600 руб. Итого к оплате 82600 руб. Расходы по доставке и установке агрегата составили 5000 руб. В бухгалтерском учете сделаны следующие проводки:

Д08 К60 -70000 руб.

Д19 К60 – 12600 руб.

Д08 К 76 -5000 руб.

На основании исходных данных провести аудиторскую проверку и подготовить итоговое аудиторское заключение.

### **Тема 3.7 Аудиторская проверка собственных средств организации .**

Задание 1. Источники информации?

---

Задание 2. Методика проверки?

---

Задача:

Согласно учредительному договору УК организации сформирован в сумме 300000 руб. и иностранных участников в размере 10000 дол. США. Курс доллара на дату подписания учредительных документов составляет 31руб. 86 коп. Свидетельство о государственной регистрации 29 января 2013 года и курс на этот день составляет 32 руб. В учетных регистрах бухгалтерского учета имеются записи:

Д75.1 К80 – 618000 руб.  $(300000 \text{ руб.} + 10000) * 31 \text{руб.} 86 \text{коп.} = 618600 \text{ руб.}$

На основании исходных данных провести аудиторскую проверку и подготовить итоговое аудиторское заключение.

### **Тема 3.7. Аудиторская проверка финансовых результатов.**

Задание 1. Источники информации?

---

Задание 2. Методика проверки?

---

Задача:

ООО «Искра» приобрело станок по цене 120000 руб. в т.ч. НДС. Затраты по доставке и монтажу составили 35000руб. Бухгалтер отразил эти операции в бухгалтерском учете следующие проводки:

Д08 К60 – 101695 руб.

Д19 К60 – 18305 руб.

Д01 К08 – 155000 руб.

Д08 К60 -18305 руб.

На основании исходных данных провести аудиторскую проверку и подготовить итоговое аудиторское заключение.

### **Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономических субъектов.**

Задание 1. Источники информации?

---

---

## Задание 2. Методика проверки?

---

### Задача:

На основании исходных данных провести проверку правильности оформления в бухгалтерском учете операций с приобретением объектов основных средств. По результатам проверки составить аудиторское заключение. В 2013 году ООО «Искра» приобрело станок по цене 120000 руб. ( в т.ч. НДС). Затраты по доставке и монтажу составили -35000 руб. Бухгалтер отразил в учете следующим образом:

Д08 К60 – 101695 руб.

Д19 К60 - 18305 руб.

Д01 К 08- 155000 руб.

По результатам проверки составить аудиторское заключение с выводами.

### **Критерии оценки выполнения разно уровневых задач:**

– Оценка «отлично» выставляется, если приведено полное правильное решение, включающее правильный ответ и полное верное объяснение с указанием применяемых формул, законов, правил.

– Оценка «хорошо» выставляется, если ответ получен, решение в целом верное, но либо недостаточно обоснованное, либо содержит вычислительные погрешности, в результате которых ответ может быть неверным.

– Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполняет задание с небольшой помощью преподавателя.

– Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если решение не соответствует ни одному из критериев, перечисленных выше.

### **Работа в аудитории**

#### **Задание**

Студент самостоятельно:

- изучает методические рекомендации по проведению практической работы;
- выполняет практическое задание по вариантам;
- отвечает на контрольные вопросы;
- оформляет отчет.

#### **Содержание отчета:**

1. Номер ПР.
2. Название ПР.
3. Цель работы.
4. Практическое задание.

### **Рубежный контроль**

#### **4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине**

##### **Перечень вопросов к зачету**

##### **Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Аудит»**

1. Аудит, его сущность и характеристика.
2. Виды и цели аудита.
3. Аудиторские стандарты аудита.
4. Аттестация аудиторских кадров.
5. Этика аудитора.
6. Требования этического кодекса предприятия.
7. Права и обязанности аудитора.
8. Внешний и внутренний аудит.
9. Аудиторское заключение, его сущность. Виды аудиторских заключений.
10. Части аудиторского заключения, их характеристика и сущность.
11. Рабочая документация аудитора и их сущность.
12. Договор об оказании на проведение аудита и его сущность.
13. Методология аудита и его методы, их характеристика и сущность.
14. Цели и задачи аналитических процедур.
15. Основные этапы проверки.
16. Методы получения аудиторских доказательств.
17. Аудит учета денежных средств и операции по кассе.
18. Аудит учета операций по счетам банков.
19. Особенность проверки движения денежных средств на валютных счетах.
20. Аудиторская проверка с бюджетом и внебюджетными фондами.
21. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций.
22. Аудиторская проверка операций с основными средствами.
23. Аудиторская проверка операций НМА.
24. Аудиторская проверка операций с ПЗ и товарами.
25. Аудит расчетов с подотчётными лицами.
26. Аудит расчетов по оплате труда.
27. Аудит готовой продукции и ее продажа.
28. Аудиторская проверка собственных средств предприятия ( учредительные документы ).
29. Аудит финансовых результатов.
30. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта.
31. Аудиторская проверка дебиторской и кредиторской задолженности.
32. Порядок подготовки аудиторского заключения.
33. Аудит учредительных документов и оформление уставного капитала.
34. Аудиторская проверка учредительных документов.
35. Задачи аудита.
36. Аудиторские стандарты и законодательная база аудита.
37. Основные методы получения доказательств.
38. Основные виды ошибок при проверке бухгалтерской отчетности.

##### **Критерии оценки:**

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если ответ полный и правильный на основании изученного материала;
- материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком;

- задача решена верно, приведено полное правильное решение, включающее правильный ответ и полное верное объяснение с указанием применяемых формул, законов, правил.
- ответ самостоятельный;
  
- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если ответ полный и правильный на основании изученного материала;
- материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;
- решение задачи вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но либо недостаточно обоснованное, либо содержит вычислительные погрешности, в результате которых ответ может быть неверным.
- потребовалась помощь преподавателя;
  
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или ответ неполный, несвязный;
- задача решена, но допущены ошибки в вычислениях, единицах измерений, студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя;
  
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если отмечаются такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом, решение не соответствует ни одному из критериев, перечисленных выше.