

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 09 АУДИТ

Специальность **38.02.03** **Операционная деятельность в логистике**

Шебекино, 2023

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УМР

_____ В.Н.Долженкова

« ____ » _____ 2023 год

Разработал преподаватель _____ Т.А.Яглова

Рассмотрена на заседании ЦК

Протокол №

от « ____ » _____ 2023

Председатель ЦК _____ В.И. Колесникова

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 АУДИТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО по специальности **38.02.03**
Операционная деятельность в логистике

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
проводить аудиторские проверки;
составлять аудиторские заключения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

основные принципы аудиторской деятельности;
нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
основные процедуры аудиторской проверки;
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
аудит основных средств и нематериальных активов;
аудит производственных запасов;
аудит расчетов;
аудит учета кредитов и займов;
аудит готовой продукции и финансовых результатов;
аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

1.4.Общепрофессиональная дисциплина ОП.09. Аудит способствует формированию следующих компетенций:

Операционный логист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

| | |
|---|--------------|
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | ЛР 13 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 14 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 15 |
| Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | ЛР 16 |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | ЛР 18 |
| Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | ЛР 19 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации | |
| Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения | ЛР 26 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями | |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса | |
| Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается. | ЛР 33 |

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 86 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;
самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|----------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 86 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 56 |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия | 16 |
| контрольные работы | - |
| консультации | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | - |
| самостоятельная работа по изучению нормативно-справочной базы самостоятельная работа по решению практических ситуаций самостоятельная работа с учебной литературой, конспектами и другие виды | |
| <i>Итоговая аттестация в форме</i> | <i>Д/З</i> |
| Выделены темы с профнаправленностью | 9 занятий - 32% |

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 09 Аудит

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения | Код личностных результатов реализации программы воспитания ЛР 13-16, 18-19, 26,33 |
|---|--|-------------|------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Раздел 1. Основы аудита | | | | |
| Тема 1.1. Понятие, сущность, виды, содержание аудита | Содержание учебного материала | 10 | | |
| | 1 История развития и становление аудита. | 2 | 1,2 | |
| | 2 Понятие, сущность и цели аудита (логистического аудита.) | 2* | | ЛР 16 |
| | 3 Виды аудита. Внутренний и внешний логистический аудит. | 2* | | ЛР 16 |
| | 4 Права, обязанности и ответственность аудируемых лиц и аудиторских организаций. | 2 | | ЛР 16 |
| | 5 Нормативное регулирование аудиторской деятельности. | 2 | | ЛР 13 |
| | Лабораторные работы | - | | |
| | Практические занятия | 2 | | ЛР 13 |
| | Правовые основы аудита. Этика аудитора. | | | |
| | Консультации | - | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: --систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). - Написание рефератов на темы: - Возникновение, становление и развитие аудита в России. - Профессиональная этика аудитора - Работа с нормативными документами: - изучение Федерального закона «Об аудиторской деятельности в РФ» - изучение стандартов аудиторской деятельности - изучение Кодекса этики аудиторов России --систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите | 5 | | |
| Раздел 2. Методология аудита | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------|-------|-------|
| Тема 2.1. Технические основы аудита | Содержание учебного материала | | 12 | | |
| | 1 | Предварительный этап аудиторской проверки. Этапы логистического аудита. | 2* | 2 | ЛР 16 |
| | 2 | Аудиторская оценка и проверка внутреннего контроля | 2 | | ЛР 14 |
| | 3 | Аудиторский риск | 2 | | ЛР 26 |
| | 4 | Аудиторские доказательства для логистического предприятия | 2* | | ЛР 26 |
| | 5 | Аудиторское заключение для логистического предприятия | 2* | | ЛР 21 |
| | 6 | События после отчетной даты | 2 | | ЛР 15 |
| | Консультации | | - | | |
| | Практические занятия: | | 4 | | |
| | 1 | Аудиторская оценка и проверка системы внутреннего контроля | | | ЛР 16 |
| | 2 | Аудиторский риск .Аудиторские доказательства. | | | ЛР 26 |
| Контрольные работы | | - | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: -Работа с нормативными документами: -изучить стандарты аудита №5 «Аудиторские доказательства», №17 «Получение аудиторских доказательств», №16 «Аудиторская выборка», №18 «Получение информации из внешних источников», №20 «Аналитические процедуры», №2 «Документирование аудита», №3 «Планирование аудита», №4 «Существенность в аудите», №6 «Аудиторское заключение» и др --систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите -Решение ситуационных задач по составлению рабочих документов аудитора | | 8 | | | |
| Раздел 3. Внутренний аудит организации | | | | | |
| Содержание учебного материала | | 18 | | | |
| 1 | Аудит операций с денежными средствами с учетом профнаправленности | 2* | 3 | ЛР 13 | |
| 2. | Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | 2 | | ЛР 26 | |
| 3 | Аудиторская проверка операций с основными средствами. | 2 | | ЛР 26 | |
| 4 | Аудиторская проверка операций с производственными запасами и | 2* | | ЛР 26 | |

| | | | | |
|---|---|--|-----------|-------|
| | товарами..Логистический процесс на складе. | | | |
| 5 | Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда. | | | ЛР 26 |
| 6 | Аудит выпуска готовой продукции и прибыли от продаж. | | | ЛР 26 |
| 7 | Аудиторская проверка собственных средств организации | | | ЛР 26 |
| 8. | Аудит финансовых результатов | | | ЛР 26 |
| 9. | Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта | | | ЛР 26 |
| Консультации | | | 2 | |
| Практические занятия: | | | 10 | |
| 1 | Типичные ошибки аудита учета кассовых операций. | | 2 | ЛР 26 |
| | | | 2 | |
| 2 | Аудит операций по расчетному счету | | 2 | ЛР 26 |
| 3 | Аудит сохранности и учета основных средств с учетом профнаправленности | | 2* | ЛР 26 |
| | | | 2* | |
| 4 | Аудиторская проверка операций с производственными запасами. с учетом профнаправленности | | 2 | ЛР 26 |
| 5 | Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов с персоналом по оплате труда. | | | ЛР 26 |
| Консультация | | | 6 | |
| Самостоятельная работа обучающихся: 1.Работа с нормативными документами: --систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите - подготовка опорного конспекта по теме: «Аудит кассовых операций», « Аудит учета материально-производственных запасов», «Аудиторская проверка операций готовой продукции» и др. | | | 11 | |
| Примерная тематика курсовой работы (проекта) | | | - | |
| Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) | | | - | |
| Всего: | | | 86 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Бухгалтерского учета и аудита .

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекс нормативных документов
- комплекс бланков первичной документации
- комплекс учебно-методической документации (задания для практических и самостоятельных работ, методические рекомендации по их выполнению)
- наглядные пособия (образцы заполненной документации)

Технические средства обучения: персональные компьютеры, принтер, сканер, мультимедиа проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Список информационных ресурсов

Нормативные документы:

1. Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ
Актуальная редакция закона 307-ФЗ от 26.11.2019 с изменениями, вступившими в силу с 26.11.2019

Основные источники:

1. Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. 3-е издание / Р.А. Алборов. - М.: Дело и сервис, **2014**. - 464 с
2. Подольский, В.И. Аудит / В.И. Подольский. - М.: Юнити; Издание 2-е, перераб. и доп., **2016**. - 655 с.
- 3.Суйц Виктор Паулевич.Аудит : учебник / В. П. Суйц. — 5-е изд., стер. — Москва : КНОРУС,2017 — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Терехов, А.А. Аудит: перспективы развития / А.А. Терехов. - Москва: **Мир, 2014**. - 560
5. 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. — Москва : Издательство Юрайт, **2019**. — 298 с. — (Профессиональное образование)

Дополнительные источники:

- 1.Бровкина Н.Д., Мельник М.В. Практический аудит – М.: ИНФРА-М,2006
- 3.Парушина Н. В., Суворова С. П. Аудит: учеб. – 2-е изд., переаб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011

Интернет-ресурсы:

1. http://kursoviki.spb.ru/lekcii/lekcii_audit.php
2. <http://graiden05.narod.ru/lecaudit.htm>
3. <http://ru.wikipedia.org/wiki/>
4. <http://wiki-linki.ru/Page/>
5. <http://www.audit-it.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов |
|---|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> |
| Умения: | |
| Ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации | практические работы, домашние работы |
| выполнять работы по проведению аудиторских проверок | практические занятия, домашние работы |
| выполнять работы по составлению аудиторских заключений | практические занятия, домашние работы |
| Знания: | |
| основные принципы аудиторской деятельности | Практически занятия, тестирование, домашняя работа |
| нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации | Практические занятия, тестирование, домашняя работа |
| основные процедуры аудиторской проверки | контрольная работа, практические занятия, |
| порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита | Практические занятия, тестирование, домашняя работа |

| | |
|---|--|
| <p>ЛИСТ обновления содержания рабочих программ УП, УД, ПМ (МДК, ПП, УП) в соответствии с требованиями ФГОС п.7.1 и методических материалов, обеспечивающих их реализацию (с учетом актуальных документов системы образования, запросов работодателей, особенностей развития региона, в связи с развитием науки и техники и др.)</p> | <p>Рассмотрено и одобрено на заседании ЦК Пр. № ___ от _____ 2023 г. Председатель ЦК _____ <u>В.И. Колесникова</u> <i>подпись</i> <i>ФИО</i></p> |
|---|--|

В соответствии с требованиями ФГОС, на 2023 -2024 уч.г. для **гр. Л-9-11** спец. 38.02.03 Операционная деятельность в логистике внесены следующие изменения в:

1. В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ (НАЗВАНИЕ) ОП.09 АУДИТ

В соответствии с рабочей программой воспитания для специальности (профессии) СПО, разработанной на основе требований ФЗ № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

- В раздел 1. после ОК И ПК внесены **требования к личностным результатам реализации программы воспитания (см. приложение 1)**
- В раздел 2 в тематический план и в содержание добавлен столбец **Код личностных результатов реализации программы воспитания ЛР (см. приложение 2)**

В соответствии с нормативными документами:

– Распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 N P-98 "Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования"

– приказы Минобрнауки России N 1430, Министерства просвещения России № 652 от 18.11.2020 "О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся" в разделе 2 и 3 рабочей программы выделены занятия с профнаправленностью. **(см. приложение 3)**

1. В ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ:

Добавлены пособия в перечень рекомендуемых учебных изданий:

- Суйц, Виктор Паулевич. Аудит : учебник / В. П. Суйц. — 5-е изд., стер. — Москва : КНОРУС, 2018 — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

- 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. — Москва: Издательство Юрайт, **2019**. — 298 с. — (Профессиональное образование).

Соответствующие изменения внесены в УМК УД(ПМ) 2023 - 2024 уч.г., с целью его актуализации.

Преподаватель _____ Т.А.Яглова

Согласовано
 Методист

_____ Е.Б. Бейлик
 «___» _____ 2023 г.

| | |
|---|--------------|
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | ЛР 13 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 14 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 15 |
| Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | ЛР 16 |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | ЛР 18 |
| Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | ЛР 19 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации | |
| Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения | ЛР 26 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями | |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса | |
| Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается. | ЛР 33 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения | Код личностных результатов реализации программы воспитания ЛР 13-16, 18-19, 26,33 |
|---|--|-------------|------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Раздел 1. Основы аудита | | | | |
| Тема 1.1. Понятие, сущность, виды, содержание аудита | Содержание учебного материала | 10 | | |
| | 1 История развития и становление аудита. | | 2 | |
| | 2 Понятие, сущность и цели аудита (логистического аудита.) | 2* | | ЛР 16 |
| | 3 Виды аудита. Внутренний и внешний логистический аудит. | 2* | | ЛР 16 |
| | 4 Права, обязанности и ответственность аудируемых лиц и аудиторских организаций. | | | ЛР 16 |
| | 5 Нормативное регулирование аудиторской деятельности. | | | ЛР 13 |
| | Лабораторные работы | - | | |
| | Практические занятия | 2 | | ЛР 13 |
| | Правовые основы аудита. Этика аудитора. | | | |
| | Консультации | - | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: --систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). -.Написание рефератов на темы: -Возникновение, становление и развитие аудита в России. - Профессиональная этика аудитора -Работа с нормативными документами: -изучение Федерального закона «Об аудиторской деятельности в РФ» - изучение стандартов аудиторской деятельности -изучение Кодекса этики аудиторов России --систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите | 5 | | |
| Раздел 2. Методология аудита | | | | |
| Тема 2.1. Технические основы аудита | Содержание учебного материала | 12 | | |
| | 1 Предварительный этап аудиторской проверки. Этапы логистического аудита. | 6* | 3 | ЛР 16 |
| | | | | ЛР 14 |

| | | | | | | |
|--|---|--|----|---|-------|-------|
| | 2 | Аудиторская оценка и проверка внутреннего контроля | | | | |
| | 3 | Аудиторский риск | | | ЛР 26 | |
| | 4 | Аудиторские доказательства для логистического предприятия | | | ЛР 26 | |
| | 5 | Аудиторское заключение для логистического предприятия | | | ЛР 21 | |
| | 6 | События после отчетной даты | | | ЛР 15 | |
| | Консультации | | | - | | |
| | Практические занятия: | | | 4 | | |
| | 1 | Аудиторская оценка и проверка системы внутреннего контроля | | | | ЛР 16 |
| | 2 | Аудиторский риск .Аудиторские доказательства. | | | | ЛР 26 |
| | Контрольные работы | | | - | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: -.Работа с нормативными документами: -изучить стандарты аудита №5 «Аудиторские доказательства», №17 «Получение аудиторских доказательств», №16 «Аудиторская выборка», №18 «Получение информации из внешних источников», №20 «Аналитические процедуры», №2 «Документирование аудита», №3 «Планирование аудита», №4 «Существенность в аудите», №6 «Аудиторское заключение» и др --систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите -.Решение ситуационных задач по составлению рабочих документов аудитора | | | 8 | | | |
| Раздел 3. Внутренний аудит организации | | | | | | |
| Содержание учебного материала | | | 18 | | | |
| 1 | Аудит операций с денежными средствами с учетом профнаправленности | | 4* | | ЛР 13 | |
| 2. | Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | | | | ЛР 26 | |
| 3 | Аудиторская проверка операций с основными средствами. | | | | ЛР 26 | |
| 4 | Аудиторская проверка операций с производственными запасами и товарами..Логистический процесс на складе. | | | | ЛР 26 | |
| 5 | Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда. | | | | ЛР 26 | |
| 6 | Аудит выпуска готовой продукции и прибыли от продаж. | | | | ЛР 26 | |

| | | | | |
|---|--|-----------|--|-------|
| 7 | Аудиторская проверка собственных средств организации | | | ЛР 26 |
| 8. | Аудит финансовых результатов | | | ЛР 26 |
| 9. | Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта | | | ЛР 26 |
| Консультации | | 2 | | |
| Практические занятия: | | 10 4* | | |
| 1 | Типичные ошибки аудита учета кассовых операций. | | | |
| 2 | Аудит операций по расчетному счету | | | |
| 3 | Аудит сохранности и учета основных средств с учетом профнаправленности | | | |
| 4 | Аудиторская проверка операций с производственными запасами с учетом профнаправленности | | | |
| 5 | Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов с персоналом по оплате труда. | | | |
| Консультация | | 6 | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с нормативными документами: --систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите - подготовка опорного конспекта по теме: «Аудит кассовых операций», «Аудит учета материально-производственных запасов», «Аудиторская проверка операций готовой продукции» и др. | | 11 | | |
| Примерная тематика курсовой работы (проекта) | | - | | |
| Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) | | - | | |
| Всего: | | 86 | | |

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УМР

_____ В.Н. Долженкова

«___» _____ 2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для внеаудиторной самостоятельной работы
обучающихся

по учебной дисциплине

ОП.09 АУДИТ

Специальность **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Преподаватель _____

Т.А.Яглова

Рассмотрены и одобрены цикловой
комиссией

Протокол № _____ от _____ 2023г.

Председатель ЦК _____ В.И. Колесникова

Шебекино, 2023

Методические указания предназначены для внеаудиторного самостоятельного изучения практических и ряда теоретических вопросов по учебной дисциплине ОП.09 АУДИТ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Они включают краткие пояснения по определению классификации, реквизитов, создание официальных документов и организацию работы с ними, порядке организации документооборота предприятий различных форм собственности. В данных указаниях подобраны задания для самостоятельных занятий по отдельным темам.

Автор: **Яглова Т.А** – преподаватель областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 4 |
| Задания для самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине Аудит | 5 |
| СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ | 9 |
| Приложение | 10 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине Аудит (далее – методические указания) направлены на оказание методической помощи обучающимся при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины Аудит для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Содержание методических указаний соответствует требованиям для подготовки специалистов среднего звена среднего по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Целью методических указаний по выполнению самостоятельной работы является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся на основе организации их выполнения.

Задачами методических указаний по выполнению самостоятельной работы являются:

- активизация самостоятельной работы обучающихся;
- управление познавательной деятельностью обучающихся;
- содействие развития творческого отношения к данной дисциплине;
- выработка умений и навыков рациональной работы;
- повышение качества подготовки к занятиям.

В настоящих указаниях внеаудиторная самостоятельная работа представлена в виде таблиц для систематизации учебного материала, в виде творческих и исследовательских заданий.

Данные методические указания не являются учебным пособием, поэтому перед началом выполнения самостоятельного задания следует изучить соответствующий раздел по одному из учебников, рекомендованному в изучаемом курсе.

Задания для самостоятельной работы

по учебной дисциплине ОП.09 АУДИТ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

| № п / п | Тема | Кол-во часов | Самостоятельная работа студентов | Литература и дидактический материал для выполнения самостоятельной работы | Вид самостоятельной работы студента. Вид контроля | Примечание |
|------------------|-------------------------------------|---------------------|---|---|--|------------------|
| 1. | Раздел 1. Основы аудита. | 2 2 1 | Самостоятельная работа по разделу: Вид: подготовка по теоретическому материалу Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Задание: Подготовить рефераты по темам: -Возникновение, становление и развитие аудита в России. - Профессиональная этика аудитора -Работа с нормативными документами: -изучение Федерального закона «Об аудиторской деятельности в РФ» - изучение стандартов аудиторской деятельности -изучение Кодекса этики аудиторов России --систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите Работа над учебником и конспектом | <p>1.Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. 3-е издание / Р.А. Алборов. - М.: Дело и сервис, 2014. - 464 с 2. Подольский, В.И. Аудит / В.И. Подольский. - М.: Юнити; Издание 2-е, перераб. и доп., 2016. - 655 с. 3. Суйц В. П. Аудит: учебник – 5-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016 4. Терехов, А.А. Аудит: перспективы развития / А.А. Терехов. - Москва: Мир, 2014. - 560 с. 5. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Профессиональное образование).</p> <p>Дополнительные источники: 1.Бровкина Н.Д., Мельник М.В. Практический аудит – М.,: ИНФРА-М,2006 2. Крупченко Е.А. Аудит: Учебник для студентов экономических колледжей – Ростов н/Д: феникс, 2006 3. Парушина Н. В., Суворова С. П. Аудит: учеб. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М,</p> | Повторная работа над учебным материалом. Проверка рефератов. Контроль работы над учебником и конспектом с помощью фронтального опроса на следующем занятии | Защита рефератов |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|---|
| | | | | 2011 Интернет-ресурсы: 1. http://kursoviki.spb.ru/lekcii/lekcii_audit.php 2. http://graiden05.narod.ru/lecaudit.htm 3. http://ru.wikipedia.org/wiki/ 4. http://wiki-linki.ru/Page/ 5. http://www.audit-it.ru | | |
| 2. | Раздел 2. Методология аудита | 2 | Самостоятельная работа по разделу: Вид: подготовка по теоретическому материалу Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Работа с нормативными документами: -изучить стандарты аудита №5 «Аудиторские доказательства», №17 «Получение аудиторских доказательств», №16 «Аудиторская выборка», №18 «Получение информации из внешних источников», №20 «Аналитические процедуры», №2 «Документирование аудита», №3 «Планирование аудита», №4 «Существенность в аудите», №6 «Аудиторское заключение» и др Подготовить доклады и рефераты по темам: - Предварительный этап аудиторской проверки - Аудиторская оценка - Проверка внутреннего контроля - Аудиторский риск и его виды - Аудиторские доказательства - Аудиторское заключение и его виды Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.-Решение ситуационных задач по составлению рабочих документов аудитора | 1.Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. 3-е издание / Р.А. Алборов. - М.: Дело и сервис, 2014 . - 464 с 2. Подольский, В.И. Аудит / В.И. Подольский. - М.: Юнити; Издание 2-е, перераб. и доп., 2016 . - 655 с. 3. Суйц В. П. Аудит: учебник. – 5-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016 4. Терехов, А.А. Аудит: перспективы развития / А.А. Терехов. - Москва: Мир , 2014 . - 560 с. 5. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 . — 298 с. — (Профессиональное образование). Дополнительные источники: 1.Бровкина Н.Д., Мельник М.В. Практический аудит – М.; ИНФРА-М,2006 2. Крупченко Е.А. Аудит: Учебник для студентов экономических колледжей – Ростов н/ Д: феникс, 2006 3. Парушина Н. В., Суворова С. П. Аудит: учеб. – 2-е изд., переаб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011 | Повторная работа над учебным материалом. Проверка рефератов. Контроль работы над учебником и конспектом с помощью фронтального опроса на следующем занятии | фронтального опроса на следующем занятии и Защита рефератов |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|---|
| | | | <p>Интернет-ресурсы: 1.http://kursoviki.spb.ru/lekcii/lekcii_audit.php 2.http://graiden05.narod.ru/ecaudit.htm 3.http://ru.wikipedia.org/wiki/ 4.http://wiki-linki.ru/Page/ 5.http://www.audit-it.ru</p> | | | |
| 3. | Раздел 3. Внутренний аудит организации | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> | <p>Самостоятельная работа по разделу: Вид: подготовка по теоретическому материалу Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Работа с нормативными документами: --систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите - подготовка опорного конспекта по теме: «Аудит кассовых операций», «Аудит учета материально-производственных запасов», «Аудиторская проверка операций готовой продукции» и др. Подготовить доклады и рефераты по темам: - Аудит операций с денежными средствами - Аудит расчетов с бюджетом - Аудит расчетов с внебюджетными фондами - Аудиторская проверка операций с основными средствами - Аудиторская проверка операций с производственными запасами и товарами. - Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства - Аудиторская проверка соблюдения расчетов по оплате труда. - Аудит расчета с готовой продукцией - Аудит прибыли от продаж - Аудиторская проверка собственных средств организации - Аудит финансовых результатов - Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта</p> | <p>1. Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. 3-е издание / Р.А. Алборов. - М.: Дело и сервис, 2014. - 464 с 2. Подольский, В.И. Аудит / В.И. Подольский. - М.: Юнити; Издание 2-е, перераб. и доп., 2016. - 655 с. 3. Суйц В. П. Аудит: учебник. – 5-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016 4. Терехов, А.А. Аудит: перспективы развития / А.А. Терехов. - Москва: Мир, 2014. - 560 с. 5. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Профессиональное образование).</p> <p>Дополнительные источники: 1. Бровка Н.Д., Мельник М.В. Практический аудит – М.; ИНФРА-М, 2006 2. Крупченко Е.А. Аудит: Учебник для студентов экономических колледжей – Ростов н/Д: феникс, 2006 3. Парушина Н. В., Суворова С. П. Аудит: учеб. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М,</p> | <p>Повторная работа над учебным материалом. Контроль работы над учебником и конспектом с помощью фронтального опроса на следующем занятии</p> | <p>фронтального опроса на следующем занятии</p> |

| | | | | | | |
|--|-------|----|--|---|--|--|
| | | | | 2011 Интернет-ресурсы: 1. http://kursoviki.spb.ru/lekcii/lekcii_audit.php 2. http://graiden05.narod.ru/lecaudit.htm 3. http://ru.wikipedia.org/wiki/ 4. http://wiki-linki.ru/Page/ 5. http://www.audit-it.ru | | |
| | Итого | 24 | | | | |

Для оформления реферата использовать локальный акт областного государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Шебекинский техникум строительства, промышленности и транспорта» **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ 201_г.**

1 Общие положения

1.1. Требования к оформлению рефератов в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее -техникум) устанавливает единые требования к оформлению рефератов (далее -Требования).

1.2.Настоящие Требования подготовлены на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Белгородской области от 31.10.2014 № 314 «Об образовании в Белгородской области», Устава техникума, регламентируются государственными стандартами, в частности:

- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. РЕФЕРАТ И АННОТАЦИЯ.
- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.82—2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».
- ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. N 2004-ст), с датой введения в действие **1 июля 2018 года**, взамен ГОСТ Р 6.30-2003.

Реферат (от лат. refero - докладываю, сообщаю) — краткое изложение научной проблемы, результатов научного исследования, содержащихся в одном или нескольких произведениях идей и т. п.

Сводный реферат- реферат, составленный на основе двух и более исходных документов.

Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. В связи с этим к нему должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе.

ФОРМАТ

Реферат оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297) без рамки и основной надписи. Объем реферата может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц, без учета листов приложения.

Реферат следует выполнять:

- С применением ПК. Гарнитура шрифта основного текста— «Times New Roman», кегль (размер) от 12 до 14 пунктов, интервал 1,5. Цвет шрифта должен быть черным. Размеры полей (не менее): правое— 10 мм, верхнее, нижнее и левое— 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ— 8–12 мм, одинаковый по всему тексту.
- Содержание реферата, его объем определяется преподавателем (руководителем) в зависимости от конкретной работы.
- Заголовки разделов и подразделов следует печатать на отдельной строке с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Выравнивание по центру или по левому краю. Отбивка: перед заголовком— 12 пунктов, после — 6 пунктов.

НУМЕРАЦИЯ

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту вместе с приложениями. Титульный лист в общую нумерацию страниц не включается. Нумерация начинается со второго листа. Нумерация страниц располагается сверху посередине листа

2

3

4

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

В верхней части титульного листа пишется, в какой организации выполняется работа, далее буквами увеличенного кегля указывается тип («Реферат») и тема работы, ниже в правой половине листа— информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

РЕФЕРАТ

по учебной дисциплине «_____»

на тему «_____»

Специальность _____

Выполнил студент гр. _____

Фамилия

Имя

Отчество

Проверил преподаватель

Оценка

Дата

Шебекино, 20_ г.

ТЕКСТ

В тексте документа не допускается применять сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии (ГОСТ 7.12-93).

Наименование структурных элементов текстового документа "СОДЕРЖАНИЕ", "ВЫВОДЫ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ" служат заготовками структурных элементов. Эти заголовки следует располагать в середине строки симметрично тексту и писать прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, не нумеруя.

ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц.

Таблица 1.1

| Наименование таблицы (общий заголовок) | | | | | | |
|---|--|---|---|------------------------------|---|-------------------|
| Содержание трок | Наименование граф (верхние заголовки) | | | | | |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Наименование строк (боковые заголовки) | | | | <i>Сказуемое таблицы</i> | | |
| <i>Подлежащее таблицы</i> | | | | | | |
| Итоговая строка | | | | | | Итоговая графа |

Подлежащее –это объект, который характеризуется цифрами.

Сказуемое- это система показателей, которыми характеризуется объект изучения, т.е. подлежащее таблицы.

Ссылка по тексту на данные таблицы должна оформляться следующим образом: "Приведенные в таблице 1 данные указывают на ...".

ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ

- Все формулы, если их в текстовом документе более одной, нумеруются арабскими цифрами в пределах текстового документа или раздела. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в скобках.
- Значение символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Расшифровку величин дают в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки.
- Первая строка расшифровки должна начинаться со слов "где" без двоеточия после него.

Например:

$$NPV = \sum_{t=0}^T Pt / (1+d)^t \quad (1)$$

$t=0$ где T - период реализации инвестиционного проекта, начиная с нулевого года, лет;

Pt — сумма прибыли, полученная фирмой от реализации инвестиционного проекта в момент времени, отстоящий от базового на t интервалов (лет), тыс.руб;

d - ставка дисконтирования, %.

- Оформление формул на ПК: «Вставка» → «Объект» → «Создание» → «Microsoft Equation 3.0».

$$\bar{X}_{кв.} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n X_i^2}{n}} \quad (1)$$

БИБЛИОГРАФИЯ

Количество литературных источников при написании реферата должно быть не менее 5-10.

Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в виде номера источника в квадратных скобках.

Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов:

- основного заглавия;
- обозначения материала, заключенного в квадратные скобки;
- сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;
- сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой;
- при ссылке на статью из сборника или периодического издания— сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;
- места издания, отделенного точкой и тире;

- имени издателя, отделенного двоеточием;
- даты издания, отделенной запятой.

(Примечание. Список элементов библиографической записи сокращен).

Примеры

Книга, имеющая не более трех авторов:

Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учеб. для вузов / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — М.: Инфра, 2018.

Книга с четырьмя и более авторами, сборник и т. п.:

Мировая художественная культура [Текст]: в 2-х т. / Б. А. Эренгросс [и др.]. — М.: Высшая школа, 2018. — Т. 2.

Статья из сборника:

Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н. В. Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. — М, 2017. — Гл. 13. — С. 347-366.

Статья из журнала:

Мартышин, О. В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О. В. Мартышин // Государство и право. — 2016. — № 7. — С. 5-12.

Электронное издание:

Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья / Сидыганов В. У., Толмачев С. Ю., Цыганков Ю. Э. — Версия 2.0. — М.: Formoza, 2016.

Интернет-ресурс:

Бычкова, Л. С. Конструктивизм / Л. С. Бычкова // Культурология 20 век. (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>)

СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

Нормативные документы:

1. Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ
Актуальная редакция закона 307-ФЗ от 26.11.2019 с изменениями, вступившими в силу с 26.11.2019

Основные источники:

1. Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. 3-е издание / Р.А. Алборов. - М.: Дело и сервис, **2014**. - 464 с
2. Подольский, В.И. Аудит / В.И. Подольский. - М.: Юнити; Издание 2-е, перераб. и доп., **2016**. - 655 с.
3. Суйц, Виктор Паулевич. Аудит : учебник / В. П. Суйц. — 5-е изд., стер. — Москва : КНОРУС, **2018** — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Терехов, А.А. Аудит: перспективы развития / А.А. Терехов. - Москва: **Мир**, **2014**. - 560 с.
5. 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. — Москва : Издательство Юрайт, **2019**. — 298 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Бровкина Н.Д., Мельник М.В. Практический аудит – М.: ИНФРА-М, 2006
2. Крупченко Е.А. Аудит: Учебник для студентов экономических колледжей – Ростов н/ Д: феникс, 2006
3. Парушина Н. В., Суворова С. П. Аудит: учеб. – 2-е изд., переаб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011

Интернет-ресурсы:

1. http://kursoviki.spb.ru/lekcii/lekcii_audit.php
2. <http://graiden05.narod.ru/lecaudit.htm>
3. <http://ru.wikipedia.org/wiki/>
4. <http://wiki-linki.ru/Page/>
5. <http://www.audit-it.ru>

Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«ШЕБЕКИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УМР

_____ В.Н. Долженкова

« ____ » _____ 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.09 АУДИТ**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Составил преподаватель _____
подпись

Т.А. Яглова
И. О. Фамилия

Рассмотрены на заседании цикловой комиссии

Протокол № _____

« ____ » _____ 2023 г.

Председатель ЦК _____ В.И.Колесникова

Шебекино, 2023

1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

При подготовке к работе рекомендуется придерживаться следующего плана:

1. Прочитать название работы, основные теоретические положения и порядок выполнения работы.
2. Ознакомиться с требованиями.
3. Продумать, как правильно выполнить и оформить документы (заполнение документов не всегда предусмотрены) по практической работе.

Перед началом работы преподаватель в краткой беседе выясняет степень подготовленности студента к практическим работам.

В работе должны быть: тема практической работы, исходные данные, решение и заполненные документы.

После окончания работы студент показывает преподавателю результаты сделанной практической работы.

Перечень практических работ

по учебной дисциплине ОП.09.Аудит

| Название работы | Кол-во часов |
|---|--------------|
| 1. Правовые основы аудита. Этика аудитора | 2 |
| 2. Аудиторская оценка и проверка системы внутреннего контроля | 2 |
| 3. Аудиторский риск .Аудиторские доказательства. | 2 |
| 4. Типичные ошибки аудита учета кассовых операций. | 2 |
| 5. Аудит операций по расчетному счету | 2 |
| 6. Аудит сохранности и учета основных средств | 2 |
| 7. Аудиторская проверка операций с производственными запасами. | 2 |
| 8. Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов с персоналом по оплате труда. | 2 |
| ИТОГО | 16 |

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Правовые основы аудита. Этика аудитора

Цель: Ознакомить студентов с правовыми основами аудита и этикой аудитора.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- правовые основы аудита;
- этику аудитора;

уметь:

- пользоваться:
- правовыми основами аудита;
 - этикой аудитора;

Основные требования к аудитору в его компетентность определены нормативными актами.

Компетентность аудитора закреплена в Кодексе профессиональной этики аудитора.

Этика - это система норм нравственного поведения человека или какой-либо общественной или профессиональной группы.

Этические нормы различных организаций отличаются друг от друга по своей структуре, содержанию, но они все равно остаются основополагающими признаками.

Основные этические требования профессиональных объединений бухгалтеров и аудиторов:

- 1) объективность;
- 2) независимость;
- 3) честность;
- 4) конфиденциальность

Вариант-1.

Ситуация 1

Аудитор обсуждает со своей коллегой еще неопубликованный баланс своего заказчика. Нарушает ли он при этом обязательство разглашения тайны?

Задание 1.

1. Проанализировать ситуацию
2. Определить имеющиеся несоответствия нормативным актам
3. Сформулировать суть несоответствия.

Ситуация 2.

На предприятии, производящем кондитерские изделия проводится аудиторская проверка. Аудиторов угощают чаем с кондитерскими изделиями и дарят по коробке конфет каждый день их пребывания на предприятии. Нарушаются ли этические нормы? Как должны поступать аудиторы?

Задание 2.

1. Назвать права аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов при проведении аудиторской проверки.

Вариант-2

Ситуация 1.

Страховая компания предложила аудиторской фирме стать ее аудитором. Однако, среди персонала аудиторской фирмы нет специалистов по страховой деятельности.

Может ли аудиторская фирма принять данное предложение и почему?

Задание 1.

1. Проанализировать ситуацию
2. Определить имеющиеся несоответствия нормативным актам
3. Сформулировать суть несоответствия

Ситуация 2.

Аудиторская организация в 2017 году оказывала экономическому субъекту на договорных началах услуги по ведению бухгалтерского учета. По окончании года руководство экономического субъекта предложило аудиторской организации заключить договор на проведение обязательного аудита и выдать без проверки аудиторское заключение с выражением безоговорочно положительного мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Может ли аудиторская организация принять данное предложение?

Задание 2.

Назвать требования этического кодекса.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Аудиторская оценка и проверка системы внутреннего контроля.

Цель: Ознакомить студентов с аудиторской оценкой и проверкой системы внутреннего контроля.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- аудиторскую оценку;
- системы внутреннего контроля.

уметь:

проводить:

- аудиторскую оценку ;
- проверку системы внутреннего контроля;

Задание: оценка и проверка системы внутреннего контроля.

Цель задания: усвоить порядок проверки и оценки системы внутреннего контроля.

Учебный материал для выполнения задания:

1. ООО «Луч» имеет лицензию на производство мебели.
2. Порядок исполнения договоров соответствует законодательству РФ.
3. Организация в установленные сроки предоставляет бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность.

4. Службы внутреннего аудита нет. Создана инвентаризационная комиссия. Годовой отчет составляется с предварительной инвентаризацией имущества и обязательств.
5. Работники предприятия компетентны и соответствуют выполняемым функциям. Имеются должностные инструкции. Приказом руководителя установлен список материально ответственных лиц, с ними заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
6. Исследуя структуру организации, выявлено, что кассир отвечает за сохранность полученных денежных средств и их учет, а также за выплату наличных денежных средств.
7. Учет поступления и движения материальных ценностей ведется в натуральных измерителях.
8. Для хранения товарно-материальных ценностей используется специальный склад.
9. Ведение первичного учета осуществляется на бланках унифицированных форм. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную их передачу, за достоверность содержащихся в документах данных возложена на главного бухгалтера. Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию осуществляет главный бухгалтер.
10. Бухгалтерские документы хранятся в нескороаемых сейфах. Приняты соответствующие меры для предотвращения несанкционированного доступа к офису, бухгалтерской документации, компьютерам. Имеется охрана и система защиты от пожара.
11. Промежуточная бухгалтерская отчетность составляется и своевременно представляется в ИМНС г.Белгород.
12. Исследуя правильность оформления первичных документов, было обнаружено, что в документах работниками были изменены суммы без проставления своих подписей; в счетах допущены ошибки в количествах; нарушены сроки предоставления отчетов материально ответственными лицами.
13. Рекомендации по улучшению ряда важнейших участков системы внутреннего контроля были полностью проигнорированы клиентом без какой-либо на это причины.

По данным задания требуется:

1. Для получения необходимой информации о структуре системы внутреннего контроля ООО «Луч» и его слабых сторонах, заполнить рабочий документ аудита «Оценка внутреннего контроля», в котором сформулированы вопросы о состоянии контрольной среды и основные направления контроля (табл.).
2. Составить отчет аудитора. Исследуя перечень организации систем внутреннего контроля, указать в отчете аудитора, как они влияют на обеспечение сохранности активов, точность учетной и отчетной информации.

Таблица: Вопросник для оценки системы внутреннего контроля

| № п/п | Проверяемые вопросы | Ответ | | Примечание |
|-------|---|-------|-----|------------|
| | | да | нет | |
| 1 | Четко ли продумано разделение обязанностей с учетом квалификации и опыта специалиста? | | | |
| 2 | Имеются ли должностные инструкции? | | | |
| 3 | Соблюдается ли хозяйственное законодательство? | | | |
| 4 | Имеется ли отдел внутреннего аудита? | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 5 | Созданы ли ревизионная комиссия или постоянно действующие инвентаризационные комиссии? | | | |
| 6 | Имеются ли компетентные специалисты? | | | |
| 7 | Разработаны ли учетная политика организации, её организационно-технические и методологические аспекты? | | | |
| 8 | Организационная структура бухгалтерии | | | |
| 9 | Распределены ли обязанности и полномочия между исполнителями? | | | |
| 10 | Соблюдается ли порядок оформления первичных документов? Организован ли документооборот? | | | |
| 11 | Составляется ли промежуточная бухгалтерская отчетность? | | | |
| 12 | Соблюдается ли график представления отчетности? | | | |
| 13 | Полно и своевременно ли оформляются документы и отражаются в учете совершенные операции? | | | |
| 14 | Обеспечена ли сохранность активов и бухгалтерских записей (специальные помещения, сейфы, охрана)? | | | |
| 15 | Осуществляет ли руководство организации проверки систем внутреннего контроля? | | | |
| 16 | | | | |

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Аудиторский риск. Аудиторские доказательства

Цель: Ознакомить студентов с понятиями аудиторский риск и аудиторские доказательства.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- аудиторский риск;
- внутрихозяйственный риск;
- риск средств контроля;
- риск необнаружения;
- аудиторские доказательства

уметь:

- собирать:
- аудиторские доказательства;

Аудиторский риск – это риск возможности составления неправильного аудиторского заключения.

Он связан с тем, что проводя выборочную проверку, невозможно быть на 100% уверенным, что ни в данных отчетности, ни в данных бухгалтерского учета не содержатся невыявленные существенные ошибки, как бы тщательно ни производилась проверка.

Аудиторские доказательства – это информация и результаты ее анализа, на основе которых формируется мнение аудитора.

Вариант – 1.

Ситуация 1.

После завершения проверки эк.субъекта аудиторы отказались вернуть клиенту принадлежащие ему бухгалтерские записи и документы, аргументируя свои действия задержкой выплаты аудиторского вознаграждения. Более того, аудиторы заявили о своем решении разгласить имеющуюся у них информацию по средствам её опубликования в самой известной экономической газете. Оцените действия аудитора.

Ситуация 2.

В ходе аудиторской проверки у аудитора возникло сомнение в достоверности сведений, содержащихся в одном из первичных документов, созданном в ручном варианте третьей стороной. Какую аудиторскую процедуру проверки по существу должен выполнить аудитор для получения аудиторских доказательств?

Вариант – 2.

Ситуация 1.

В ходе осуществления аудиторской проверки аудитор провел ряд устных бесед с руководством проверяемой организации из которых узнал об особенностях ФХД организации, о масштабах её производства, о величине рентабельности. Все устные заявления руководства проверяемого эк.субъекта были подтверждены в письменной форме. Достаточны ли полученные аудитором аудиторские доказательства для подготовки разумных выводов?

Ситуация 2.

Налоговой проверкой выявлены ошибки и нарушения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности эк.субъекта после подтверждения их достоверности внешним независимым аудитором. Кто несет ответственность за ошибки и нарушения учета и отчетности?

Вариант – 3.

Ситуация 1.

В связи с предстоящей в ближайшее время налоговой проверки эк.субъект обратился к аудиторской организации с предложением провести аудит расчетов с бюджетом по уплате налогов. Одним из условий заключения договора на проведение аудита – проверка аудитором по программе утвержденной руководством эк.субъекта. Будет ли достигнуто согласие между двумя сторонами.

Ситуация 2.

Сотрудник аудиторской организации – студент экономического вуза обучающийся по специальности «Бух.учет, анализ и аудит». При подготовке к курсовой работе обратился к руководителю аудиторской организации с просьбой предоставить ему практические материалы для исследования в виде комплекта рабочих документов аудитора по любой аудируемой организации. Руководитель организации удовлетворил просьбу сотрудника. Преподаватель оказался близким другом руководителя аудиторской организации. Проанализировав ситуацию установите характер нарушения и оцените его последствия.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Типичные ошибки аудита учета кассовых операций.

Цель: Ознакомить студентов с типичными ошибками аудита учета кассовых операций.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

-типичные ошибки кассовых операций;
уметь:
находить:
- типичные ошибки кассовых операций;

Задание: проверка состояния системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета операции с денежными средствами

Цель задания: усвоить порядок проведения аудита денежных средств в кассе.

Учебный материал для выполнения задания:

В ООО «Луч» с 1 марта 20__ г. работает кассиром Пак Л. А.
При поступлении на работу с ней заключили договор о полной материальной ответственности, согласно которому она обязуется выполнять установленные правила ведения кассовых операций и несет ответственность за их нарушение (Приложение).
Для кассы отведено специальное помещение, в котором имеется сейф для хранения денег.
Окна кассы не оборудованы железными решетками, отсутствует сигнализация.
При проверке аудитором кассовой книги установлено, что она пронумерована, прошнурована, скреплена печатью; в ходе записей допущены исправления без подписи кассира.
Книга регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется небрежно, имеются исправления, регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется не по порядку, имеются пропуски номеров.
Кассир Пак Л. А.. при доставке денег из банка пользуется общественным транспортом.
В кассовых документах не заполняются полностью необходимые реквизиты. Право подписи в кассовых документах имеют руководитель и главный бухгалтер (кассир, где этого требуют реквизиты документа).
Однако имелись случаи, когда вместо главного бухгалтера подпись ставила кассир Пак Л. А.
На расходных документах ставит подпись руководитель предприятия.
При проверке первичных документов были выявлены пустые бланки приходных и расходных ордеров, подписанные руководителем предприятия и скрепленные печатью.
На предприятии не ведутся журнал регистрации платежных (расчетно-платежных) ведомостей, реестр депонированных сумм, журнал учета депонентов, книга депонентов, отсутствует карточка депонентов.
Отчеты кассира передаются в бухгалтерию и проверяются главным бухгалтером 1 раз в месяц.
Снятие остатков денежных средств производится ежемесячно.
Установленный банком день выдачи заработной платы — ежемесячно 12-го числа.
На предприятии не установлены сроки внезапной ревизии и состав ревизионной комиссии.
Внезапные ревизии проводятся 1 раз в 4 месяца.
За проверяемый период проверка кассовой дисциплины банком не проводилась.
Приказом руководителя на предприятии установлен список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды (Приложение).
На 2018 год установлен лимит 42 000 руб. (Приложение). Контрольно-кассовой машины на предприятии не имеется.
Реализация готовой продукции производится за наличный и безналичный расчет.
Сотрудники ООО «Луч» деньги от сторонних организаций по доверенности не получают.
Журнал выданных доверенностей ведется.

По данным задания требуется:

Оценить состояние внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами в кассе (табл.).

Таблица: Вопросник для проверки состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами

| № п/п | Вопросы тестирования | Ответы | | Примечание |
|-------|--|--------|-----|------------|
| | | да | нет | |
| 1 | Созданы ли на предприятии условия, обеспечивающие сохранность денежных средств? | | | |
| 2 | Проводятся ли на предприятии внезапные ревизии кассы? | | | |
| 3 | Установлены ли приказом руководителя предприятия сроки ревизии? | | | |
| 4 | Проводились ли банком, который обслуживает предприятие, проверки соблюдения кассовой дисциплины и сколько раз? | | | |
| 5 | Были ли выявлены нарушения в результате проверок? | | | |
| 6 | Имеется ли на предприятии приказ о назначении постоянно действующей ревизионной комиссии? | | | |
| 7 | Ознакомлен ли кассир с Порядком ведения кассовых операций (утв. приказом ЦБ РФ от 4 октября 1993 г. № 18)? | | | |
| 8 | Заключен ли с кассиром договор о материальной ответственности? | | | |
| 9 | Имеется ли приказ по предприятию о назначении лиц, уполномоченных ставить подписи на приходных и расходных кассовых ордерах, в качестве руководителей? | | | |
| 10 | Имеется ли приказ по предприятию о назначении лиц, уполномоченных ставить подписи на приходных и расходных кассовых ордерах, в качестве главного бухгалтера? | | | |
| 11 | Имеются ли случаи выявления подписанных кассовых документов лицами, на то не уполномоченными? | | | |
| 12 | Имеется ли на предприятии список лиц, которым разрешено выдавать деньги в подотчет на хозяйственные нужды, утвержденный приказом руководителя предприятия? | | | |
| 13 | Допускаются ли случаи подписания незаполненных кассовых документов, чеков руководителем и главным бухгалтером предприятия? | | | |
| 14 | Выдаются ли денежные средства из кассы по расходным кассовым ордерам без подписи руководителя и (или) главного бухгалтера? | | | |
| 15 | Все ли необходимые реквизиты заполнены в кассовых документах? | | | |
| 16 | Устанавливается ли срок, на который выдаются денежные средства под отчет? | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 17 | Имеют ли место случаи возврата неиспользованных | | | |
| 18 | подотчетных сумм с нарушением срока? Ведется ли на предприятии журнал регистрации приходных кассовых ордеров? | | | |
| 19 | Ведется ли на предприятии журнал регистрации расходных кассовых ордеров? | | | |
| 20 | Ведется ли на предприятии журнал регистрации платежных (расчетно-платежных) ведомостей? | | | |
| 21 | Составляется ли кассиром реестр депонированных сумм? | | | |
| 22 | Ведется ли на предприятии журнал учета депонентов? | | | |
| 23 | Ведется ли на предприятии книга регистрации депонентов, картотека депонентов? | | | |
| 24 | Ведется ли на предприятии кассовая книга? | | | |
| 25 | Ведется ли на предприятии журнал выданных доверенностей? | | | |
| 26 | Регулярно ли отчеты кассира передаются в бухгалтерию и проверяются главным бухгалтером? | | | |
| 27 | Ежедневно ли производится снятие остатков денежных средств в кассе? | | | |
| 28 | Установлен ли банком лимит остатка денежных средств в кассе и в каком размере? | | | |
| 29 | Какой установлен день выдачи заработной платы работникам предприятия? | | | |
| 30 | Сменялись ли кассиры на предприятии в проверяемом периоде? | | | |
| 31 | Была ли проведена ревизия при смене кассиров? | | | |
| 32 | Проверяется ли полнота оприходования поступивших денежных средств? | | | |
| 33 | Сверяются ли данные кассовой книги с данными первичных документов и регистров учета и как часто? | | | |
| 34 | Осуществляется ли на предприятии выдача денежных средств по доверенности? | | | |
| 35 | Осуществляется ли на предприятии продажа готовой продукции, товаров, услуг работникам или населению за наличные денежные средства? | | | |
| 36 | Имеются ли на предприятии контрольно-кассовые машины и зарегистрированы ли они в налоговых органах? | | | |

Тема: «Аудит операций по расчетному счету».

Задание: проверить правильность выполнения операций по расчетному счету.

Цель задания: усвоить порядок проведения аудита операций по расчетному счету.

Учебный материал для выполнения задания:

Заключен договор об открытии расчетного счета № 40702810800500010174 в ООО «Луч»

Сведения об открытии расчетного счета в налоговую инспекцию поданы своевременно.

Других счетов у банка нет.

Чековые книжки хранятся в сейфе. При проверке обнаружены подписанные и скрепленные печатью чеки.

Право подписи банковских документов имеют руководитель предприятия и главный бухгалтер.

Выписанные банковские документы нумеруются, однако платежные документы в специальных журналах не регистрируются.

Выписки банка поступают на предприятие ежедневно, обрабатываются и проверяются главным бухгалтером в конце месяца.

Все платежи производятся на основании заключенных договоров.

В 2020 г. банком была проведена проверка соблюдения платежно-расчетной дисциплины.

Схема отражения банковских операций на счетах бухгалтерского учета разработана.

Поступление выручки от продажи продукции на расчетный счет отражается с нарушением Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

По данным задания требуется:

Провести оценку контроля банковских операций в ООО «Луч» (табл.).

Таблица: Вопросник для проведения контроля банковских операций

| № п/п | Направления и вопросы тестирования | Ответы | | Примечание |
|-------|---|--------|-----|------------|
| | | да | нет | |
| 1 | Сколько расчетных счетов открыто у организации? | | | |
| 2 | Имеются ли на предприятии незарегистрированные счета? | | | |
| 3 | Своевременно ли проинформированы налоговые органы об открытии новых расчетных счетов? | | | |
| 4 | Заключен ли с банком договор о банковском обслуживании? | | | |
| 5 | Имеется ли возможность доступа к бланкам чеков, платежных поручений у лиц, не отвечающих за сохранность и заполнение данных документов? | | | |
| 6 | Осуществляет ли проверку выписок банка и сопровождающих ее документов главный бухгалтер? | | | |
| 7 | Соответствуют ли проведенные операции договорным взаимоотношениям? | | | |
| 8 | Осуществляются ли периодически сверка с банком и подтверждение сальдо средств на счетах? | | | |
| 9 | Производится ли нумерация банковских документов? | | | |
| 10 | Ведется ли на предприятии журнал регистрации платежных документов? | | | |
| 11 | В какие сроки обрабатываются и отражаются в учете выписки банка? | | | |
| 12 | Проводятся ли банком проверки соблюдения расчетно-платежной дисциплины? | | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 13 | Кем подписываются банковские документы? | | |
| 14 | По какой дате проводится регистрация платежных документов в журнале регистрации? | | |
| 15 | Обеспечена ли безопасность кассира при транспортировке денежных средств из банка на предприятие? | | |
| 16 | Ежедневно ли забираются выписки банка? | | |
| 17 | Разработана ли схема отражения банковских операций на счетах бухгалтерского учета? | | |
| 18 | Отражается ли поступление выручки от продажи продукции на расчетный счет согласно учетной политике? | | |

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Аудит сохранности и учета основных средств

Цель: Усвоить порядок проведения аудиторской проверки движения, сохранности и эффективности использования основных средств организации.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- классификацию основных средств;
- как хранить основные средства;
- как проводить инвентаризацию основные средства

уметь:

- производить:
- оценку контроля по учету основных средств

Задание: Оценка контроля по учету основных средств

Учебный материал для выполнения задания:

На ООО «Луч» круг материально ответственных лиц, отвечающих за сохранность основных средств, не определен, основные средства не застрахованы, однако созданы условия для обеспечения их сохранности (металлическая дверь, решетки на окнах, сигнализация).

В учете фиксируются места размещения и эксплуатации основных средств, а также фамилии лиц, за которыми они закреплены.

Инвентаризация основных средств проводится 1 раз в год.

При обнаружении поврежденных основных средств на предприятии выявляют виновных лиц.

Также проверяют объем и качество ремонтов.

Классификация основных средств на соответствующие группы не произведена.

По учету основных средств ведутся инвентарные карточки (однако они имеются не на все объекты).

Схемы отражения на счетах движения основных средств не разработаны. Основные средства отражаются в учете на дату утверждения акта приема-передачи основных средств.

Акты по движению основных средств подписываются руководителем и главным бухгалтером.

Движение основных средств производится после разрешения руководителя. Проверки полноты и своевременности оприходования и ввода в эксплуатацию основных средств не проводятся.

При списании основных средств контролируется оприходование материалов и отходов.

Предприятие не сдает в аренду и не имеет арендованных основных средств.

В расчетно-платежных документах НДС выделяется отдельной строкой.

Данные синтетического и аналитического учета сверяются 1 раз в квартал перед составлением отчетности.

Аналогичным образом проверяется правильность начисления налогов, правильность начисления амортизации.

Ежегодно проводится анализ эффективности использования основных средств, их наличия и движения.

По данным задания требуется:

Провести оценку организации внутреннего контроля по учету основных средств (табл.).

Таблица: Вопросник для оценки внутреннего контроля основных средств и учета соответствующих хозяйственных операций

| № п/п | Направления и вопросы тестирования | Ответы | | Примечание |
|----------|--|--------|-----|------------|
| | | да | нет | |
| 1 | Определен ли круг материально ответственных лиц, обеспечивающих сохранность основных средств? | | | |
| 2 | Созданы ли условия, обеспечивающие сохранность основных средств? | | | |
| 3 | Ведутся ли на предприятии инвентарные карточки для регистрации основных средств по видам? | | | |
| 4 | Произведена ли классификация основных средств на соответствующие группы? | | | |
| 5 | Зарегистрированы ли места размещения и эксплуатации основных средств в учете и лиц, ответственных за их сохранность? | | | |
| 6 | Застрахованы ли объекты основных средств и на какие случаи? | | | |
| 7 | Проводится ли периодическая инвентаризация основных средств? | | | |
| 8 | Выявляются ли лица, виновные в повреждении объектов основных средств? | | | |
| 9 | На какую дату отражаются в учете основные средства? | | | |
| 10 | Подписываются ли главным бухгалтером и утверждаются ли руководителем акты приема-передачи и списания основных средств? | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 11 | Кто санкционирует операции по движению основных средств? | | | |
| 12 | Сдаются ли в аренду основные средства на предприятии и отражаются ли данные операции в учете? | | | |
| 13 | Проводятся ли проверки полноты и своевременности оприходования и ввода в эксплуатацию основных средств? | | | |
| 14 | Выбран ли вариант начисления амортизации основных средств в учетной политике: а) для целей бухгалтерского учета; б) для целей налогового учета? | | | |
| 15 | Проводится ли проверка правильности начисления амортизации главным бухгалтером или внутренним аудитором? | | | |
| 16 | Разработаны ли схемы отражения в бухгалтерском учете операций по движению основных средств? | | | |
| 17 | Проводится ли проверка объемов и качества ремонта основных средств? | | | |
| 18 | Выбран ли вариант учета и финансирования затрат на ремонт основных средств в учетной политике? | | | |
| 19 | Производится ли контроль за оприходованием материалов и отходов при списании основных средств? | | | |
| 20 | Как часто проводится сверка данных аналитического и синтетического учета основных средств? | | | |
| 21 | Выделяется ли во всех расчетно-платежных документах НДС отдельной строкой? | | | |
| 22 | Производится ли на предприятии анализ наличия, использования и движения основных средств? | | | |

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Аудиторская проверка операций с производственными запасами.

Цель: Ознакомить студентов с аудиторской проверкой операций с производственными запасами.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- план счетов ;

уметь:

- находить ошибки в бухгалтерских проводках

- составить бухгалтерские проводки

Вариант – 1.

Задача №1.

Организация приобрела сырьё, необходимое для производства продукции. Стоимость сырья согласно документации поставщика 159300руб.(в т.ч. НДС 20%)

Стоимость доставки сырья согласно документам транспортной организации 14750руб.(в т.ч. НДС 20%)

Сырьё оприходовано на склад. Счета поставщика и транспортной организации оплачены.

Согласно учетной политики предприятия фактическая себестоимость материалов формируется на счете 10 «Материалы»

Оцените ситуацию. Отрадите недостающие проводки. хозяйственные операции.

Организация сделала следующие проводки

| № | Наименование операции | Д | К | Сумма |
|----|--------------------------|----|----|--------|
| 1. | На сумму стоимости сырья | 10 | 60 | 135000 |
| 2. | На сумму НДС ____% | 19 | 60 | 24300 |

Задача №2.

В цехе вспомогательного производства организации изготавливаются детали, используемые в основном производстве. В отчетном периоде при изготовлении деталей были осуществлены следующие затраты:

- материалы 7000руб;
- заработная плата 15000руб;
- Соц.страх (30%);
- амортизация ОС 800руб.

Составить бухгалтерские проводки и определить фактическую себестоимость изготовленных деталей.

| № | Наименование операции | Д | К | Сумма |
|----|---|----|----|-------|
| 1. | На сумму стоимости материалов израсходованных | 23 | 10 | 7000 |
| 2. | Зарплата начисленная | 23 | 70 | 15000 |

Задача №3

Используя ниже приведенные данные, определим стоимость материалов, списываемых на производство в январе, и стоимость остатка материалов на 1 февраля.

Вариант – I: материалы оцениваются методом ФИФО.

Исходные данные:

| № | Содержание операции | Кол-во материала, шт. | Стоимость ед-цы материала, руб. | Сумма, руб. |
|----|------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------|
| 1. | Остаток на 1 января | 600 | 120 | |
| 2. | Поступило в январе: | | | |
| | 10 января | 1000 | 110 | |
| | 15 января | 800 | 130 | |
| | 20 января | 1400 | 105 | |
| | Итого поступило | 3200 | | |
| 3. | Отпущено на производство в январе: | | | |
| | | 3100 | | |
| 4. | Остаток на 1 февраля | | | |

Вариант – 2.

Задача №1.

Согласно учетной политики предприятия поступление материалов отражается с использованием счетов 15 и 16.

В январе в организацию поступили расчетные документы на приобретаемые материалы.

Согласно документации стоимость приобретаемых материалов 40120руб.(в т.ч. НДС 20%).

Учетная стоимость материалов 32000руб.

Материалы оплачены в январе, фактически поступили в организацию в феврале.

Оценить ситуацию. Составить недостающие проводки.

Организация выполнила следующие хоз.операции

| № | Наименование операции | Д | К | Сумма |
|----|--|----|----|-------|
| 1. | Расчеты с поставщиками на сумму стоимости согласно документам поставщика | 15 | 60 | 34000 |
| 2. | На сумму НДС | 19 | 60 | 6120 |

Задача №2

В счет вклада в УК организации учредителем внесены материалы, которые оценены учредителями в сумме 10000руб.

За доставку материалов организация уплатила транспортной компании 2950руб.(в т.ч. НДС 20%)

Составить бухгалтерские проводки. Найти фактическую себестоимость материалов.

| № | Наименование операции | Д | К | Сумма |
|----|---|----|----|-------|
| 1. | На сумму стоимости материалов в оценке, согласованной учредителями. | 10 | 75 | 10000 |
| 2. | Сумма НДС по транспортной организации | 19 | 60 | 450 |

Задача №3

Используя ниже приведенные данные, определим стоимость материалов, списываемых на производство в январе, и стоимость остатка материалов на 1 февраля.

Вариант – II: материалы оцениваются методом ЛИФО.

Исходные данные:

| № | Содержание операции | Кол-во материала, шт. | Стоимость ед-цы материала, руб. | Сумма, руб. |
|----|------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------|
| 1. | Остаток на 1 января | 600 | 120 | |
| 2. | Поступило в январе: | | | |
| | 10 января | 1000 | 110 | |
| | 15 января | 800 | 130 | |
| | 20 января | 1400 | 105 | |
| | Итого поступило | 3200 | | |
| 3. | Отпущено на производство в январе: | | | |
| | | 3100 | | |
| 4. | Остаток на 1 февраля | | | |

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов с персоналом по оплате труда

Цель: Ознакомить студентов с аудитом соблюдения трудового законодательства и расчетом с персоналом по оплате труда

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- типичные ошибки по труду и заработной плате;
- план счетов

уметь:

- проводить оценку контроля по учету труда и его оплаты

Задание: Оценка системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета на участке учета расчетов с персоналом по оплате труда

Цель задания: усвоить порядок проведения аудита соблюдения трудового законодательства и расчетов с персоналом по оплате труда.

Учебный материал для выполнения задания:

На ООО «Луч» с каждым работником заключен трудовой договор (Приложение).

На предприятии проводится расчет списочной численности.

Выборочно, 1 раз в году, проверяется начисленная оплата труда, правильность удержаний из заработной платы.

Штатное расписание, оплата по штатному расписанию, правильность использования тарифов, обоснованность начисления премий, отпускных, часов работы в ночное время не проверяются.

Первичные документы составлены правильно, так как проводятся проверки правильности заполнения документов. Однако не всегда используются типовые документы и регистры учета.

На все выплаты и доплаты имеются приказы руководителя предприятия.

Все удержания производятся на основании необходимых документов.

Записи аналитического учета по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» сопоставляются с записями в регистрах синтетического учета, Главной книге.

По данным задания требуется:

Провести оценку контроля на участке учета труда и его оплаты (табл.).

Таблица: Вопросник для проверки состояния внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета

| № п/п | Направления и вопросы тестирования | Ответы | | Примечание |
|-------------------------------|---|--------|----|------------|
| | | нет | да | |
| А. Внутренний контроль | | | | |
| 1 | Проводится ли проверка списочного состава работников? | | | |
| 2 | Подсчитывается ли среднесписочная численность работников? | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 3 | Проверяется ли на предприятии правильность заполнения и оформления первичных документов: приказов, договоров, контрактов и др.? | | | |
| 4 | Утверждено ли штатное расписание? | | | |
| 5 | Соответствует ли оплата труда штатному расписанию? | | | |
| 6 | Обоснованно ли производится начисление премий, вознаграждений, отпускных? Подтверждено ли начисление необходимыми документами и приказами? | | | |
| 7 | Обоснованы ли удержания, произведенные из заработной платы работников предприятия? | | | |
| 8 | Правильно ли оформлены первичные документы по учету труда и его оплаты? | | | |
| 9 | Допускаются ли арифметические ошибки в первичных документах и расчетных ведомостях? | | | |
| 10 | Разработана ли схема отражения на счетах операций по начислению и удержанию из заработной платы? | | | |
| 11 | Проводится ли периодическая сверка данных аналитического учета по счетам 70, 73, 76, 68 (НДФЛ) и др. с данными синтетического учета, Главной книги, балансом? | | | |

Список информационных ресурсов

Основные источники:

1. Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. 3-е издание / Р.А. Алборов. - М.: Дело и сервис, **2014**. - 464 с
2. Подольский, В.И. Аудит / В.И. Подольский. - М.: Юнити; Издание 2-е, перераб. и доп., **2016**. - 655 с.
3. Суйц, Виктор Паулевич. Аудит : учебник / В. П. Суйц. — 5-е изд., стер. — Москва : КНОРУС, **2018** — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Терехов, А.А. Аудит: перспективы развития / А.А. Терехов. - Москва: **Мир, 2014**. - 560 с.
5. 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. — Москва : Издательство Юрайт, **2019**. — 298 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Бровкина Н.Д., Мельник М.В. Практический аудит – М.: ИНФРА-М, 2006
2. Крупченко Е.А. Аудит: Учебник для студентов экономических колледжей –Ростов н/ Д: феникс, 2006
3. Парушина Н. В., Суворова С. П. Аудит: учеб. – 2-е изд., переаб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011

Интернет-ресурсы:

1. http://kursoviki.spb.ru/lekci/lekci_audit.php
2. <http://graiden05.narod.ru/lecaudit.htm>
3. <http://ru.wikipedia.org/wiki/>
4. <http://wiki-linki.ru/Page/>
5. <http://www.audit-it.ru>

Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
_____ В.Н.Долженкова
«__» _____ 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.09 АУДИТ

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике)

Разработал преподаватель _____ Т.А.Яглова

Рассмотрен на заседании ЦК

«__» _____ 2023 г.

Протокол № _____

Председатель цикловой комиссии _____ В.И. Колесникова

Шебекино, 2023

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Пояснительная записка..... | 3 |
| 2. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине | 4 |
| 3. Перечень вопросов тестовых, самостоятельных и практических заданий | 5 |
| 4. Перечень экзаменационных вопросов..... | 49 |
| 5. Критерии оценки уровня и качества подготовки студентов.... | 51 |
| 6. Список литературы | 52 |

1. Пояснительная записка.

Фонд оценочных средств учебной дисциплины ОП. 09 Аудит разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО).

| Код и наим. специальности | Максимальная учебная нагрузка (всего) | Самостоятельная работа обучающегося | Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | | | 5 семестр | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|--|------|----------------------|-----------|------|--------------|
| | | | всего | теор | практические занятия | всего | теор | практические |
| 38.02.03 Операционная деятельность в логистике | 86 | 24+6 (консульт.) | 56 | 40 | 16 | 56 | 40 | 16 |

Общепрофессиональная дисциплина ОП.09. Аудит способствует формированию следующих компетенций:

Операционный логист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

Основными формами проведения текущего контроля знаний на уроках теоретического обучения являются устный опрос, письменное выполнение заданий в форме тестов, самостоятельных работ, карточек-заданий, написание докладов, рефератов, творческих работ и их последующее прослушивание и обсуждение, а также контроль выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

**2. Паспорт
фонда оценочных средств по дисциплине ОП.09 АУДИТ**

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины* | Результаты обучения | | Наименование оценочного средства |
|----------|---|--|--|--|
| | | освоенные умения | усвоенные знания | |
| 1. | Раздел 1. Основы аудита. | Ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации | -основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации ; права, обязанности, ответственность аудиторов и аудируемых лиц при осуществлении аудиторской проверки | Пр.р. 1.Профессиональная этика аудитора. |
| 2. | Раздел 2. Методология аудита | выполнять работы по проведению аудиторских проверок выполнять работы по составлению аудиторских заключений | основные процедуры аудиторской проверки | Пр.р. 1.Аудиторская оценка и проверка системы внутреннего контроля 2.Аудиторский риск .Аудиторские доказательства. |
| 3. | Раздел 3. Внутренний аудит организации | выполнять работы по проведению аудиторских проверок денежных средств, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, основных средствами, производственных запасов и товаров, расчетов по оплате труда, готовой продукции и прибыли от продаж, собственных средств организации, финансовых результатов, отчетности экономического субъекта | порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита | Пр.р. 1.Типичные ошибки аудита учета кассовых операций. 2. Аудит операций по расчетному счету 3. Аудит сохранности и учета основных средств 4. Аудиторская проверка операций с производственными запасами. |
| | Экзамен | | | Экзаменационные вопросы, задачи для подготовки к экзамену. Экзаменационные билеты |

* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

3. Перечень вопросов тестовых, самостоятельных и практических заданий

Тестирование - один из наиболее эффективных методов оценки знаний студентов.

К достоинствам метода относятся:

-объективность оценки тестирования;

-оперативность, быстрота оценки;

-простота и доступность;

-пригодность результатов тестирования для компьютерной обработки и использования статистических методов оценки.

Тестирование является важнейшим дополнением к традиционной системе контроля уровня обучения.

ТЕСТОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

ПО ТЕМЕ

«Общая методика и технология аудиторской проверки»

Инструкция по выполнению теста:

Каждое тестовое задание варианта имеет определенный порядковый номер, из которых -один верный и три неверных ответа.

За каждый правильный ответ теста студент получает 1 балл. С учётом того, что в данном тесте 5 вопросов, максимальная оценка

«отлично» - за пять правильных ответов,

«хорошо»- за четыре правильных ответа,

«удовлетворительно»- за три правильных ответа,

«неудовлетворительно»- за два и менее правильных ответов.

Время, которое отводится на выполнение данного теста-3 минуты.

В -1

1. Общий план проведения аудита составляется для:

- 1) согласования порядка проведения аудиторских процедур;
- 2) определения уровня существенности и аудиторского риска;
- 3) для достижения эффективности и результативности аудита;
- 4) + все ответы правильные.

2. Аудиторский риск – это:

- 1) опасность обнаружения ошибок системой внутреннего контроля;
- 2) опасность обнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;
- 3) + опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности;
- 4) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации

3. Укажите верное утверждение:

- 1) риск внутреннего контроля может быть снижен в результате аудиторской проверки.
- 2) собственный риск не изменяется в зависимости от вида деятельности компании.
- 3) + если риск контроля низок, то аудитор может уменьшить объем выборки.
- 4) нет правильного ответа.

4. Наиболее традиционной является следующая методика выполнения аудита:

- 1) + бухгалтерская;
- 2) юридическая;
- 3) отраслевая;
- 4) нет правильного ответа

5. Рабочая документация – это:

- 1) аудиторский отчет;
- 2) аудиторское заключение;
- 3) + записи во время проведения аудиторских процедур;
- 4) документация по составлению договора на проведение аудита.

1. На количество и состав рабочих документов аудитора не влияет:

- 1) квалификация аудитора;
- 2) + квалификация руководства проверяемого предприятия;
- 3) условия договора на проведение аудита;
- 4) наличие эксперта.

2. Заключительному этапу проведения аудита не соответствуют такие документы:

- 1) + план аудита;
- 2) аудиторский отчет;
- 3) аудиторское заключение;
- 4) все ответы не правильные.

3. При наличии фундаментального несогласия обычно составляется:

- 1) положительное заключение;
- 2) условно-положительное заключение;
- 3) + отрицательное заключение;
- 4) отказ от выдачи заключения.

4. Процесс изучения законности, целесообразности и достоверности хозяйственных операций – это:

- 1) изучение выявленных в операциях нарушений;
- 2) формулирование аудиторских версий;
- 3) изучение хозяйственных операций;
- 4) + сбор аудиторских доказательств.

5. Аудиторские доказательства, включающие в себя информацию, полученную от проверяемого субъекта в письменном или устном виде, – это:

- 1) + внутренние аудиторские доказательства;
- 2) внешние аудиторские доказательства;
- 3) смешанные аудиторские доказательства;
- 4) нет правильного ответа.

В - 3

1. Проверка арифметической точности первичных документов называется:

- 1) взаимным контролем;
- 2) хронологической проверкой;
- 3) подтверждением;
- 4) + подсчетом;

2. Сбор информации у работников предприятия или за его пределами называется:

- 1) наблюдением;
- 2) + опросом;
- 3) встречной проверкой;
- 4) аналитическими процедурами.

3. Аудиторские доказательства, включающие в себя информацию, полученную от третьих лиц в письменном виде:

1. Внутренние аудиторские доказательства.
2. + Внешние аудиторские доказательства
3. Смешанные аудиторские доказательства.
4. Нет правильного ответа

4. К целям составления рабочих документов не относится:

1. + Помощь в привлечении клиентов.
2. Обеспечение юридической обоснованности проведения аудита.

3. Контроль рабочего времени аудита.
4. Обоснование выбора методики и приемов проведения проверки.

5. Аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности клиента представляет собой:

1. Подтверждение аудиторской фирмой правильности и точности исчисления всех показателей финансовой и статистической отчетности.
2. Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности.
3. + Мнение аудитора о достоверности финансовой отчетности заказчика.
4. Рекомендации по устранению выявленных недостатков в ведении учета.

В -4

1. Аудиторские доказательства - это

1. Аудиторские версии по фактам проверки.
2. + Информация для формирования мнения о достоверности отчетности.
3. Записи, составленные в ходе проведения аудита.
4. Нет правильного ответа.

2. Методика проведения аудиторских проверок:

1. Устанавливается законодательно.
2. Разрабатывается Аудиторской палатой Украины.
3. + Разрабатывается каждой аудиторской фирмой.
4. Нет правильного ответа.

3. Сколько компонентов (составных частей) включает аудиторский риск?

1. Два.
- 2.+ Три.
3. Четыре.
4. Нет правильного ответа.

4. Внутренний аудит – это контрольная деятельность, осуществляемая:

1. Внутри аудиторской организации.
2. +Внутри аудируемого лица его подразделением.
3. Оба ответа верны.
4. Нет правильного ответа.

5. Каков минимальный срок хранения рабочих документов аудитора:

1. +Пять лет.
2. Семь лет.
3. Три года.
4. Нет правильного ответа.

ТЕСТОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

по теме: " Учет материально – производственных запасов»

Инструкция по выполнению теста:

Каждое тестовое задание варианта имеет определенный порядковый номер, из которых -один верный и два неверных ответа.

В каждом варианте теста 20 вопросов. Оценка результата знания в процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) выставляется в следующих диапазонах:

«отлично» - 85%-100% правильных ответов,

«хорошо»- 65%-85% правильных ответов,

«удовлетворительно»- 50%-65% правильных ответов,

«неудовлетворительно»- менее 50% правильных ответов.

Время, которое отводится на выполнение данного теста-10 минут.

1. Состав материально – производственных запасов включает:

- а) производственные запасы, готовую продукцию и товары.
- б) сырье и материалы, готовую продукцию, товары, комплектующие
- в) сырье и материалы, специальную оснастку, специальную одежду.

2. С какой целью ведется карточка учета материалов (ф. № М – 17)?

- а) В качестве источника информации по движению на складе материалов по каждому наименованию, сорту, виду, размеру.
- б) В качестве источника информации, подтверждающего полноту ответственности материально ответственного лица.
- в) Как источник информации, используемый в процессе корректировки результатов инвентаризации при смене материально ответственных лиц.

3. Списаны материалы как результат недостачи, установленной при их поступлении от поставщика.

- а) Дт 60 Кт 10
- б) Дт 91/2 Кт 10
- в) Дт 94 Кт 10

4. Организацией получены безвозмездно материалы.

- а) Дт 10 Кт 91/1
- б) Дт 10 Кт 98
- в) Дт 10 Кт 99
- г) Дт 10 Кт 84

5. Организацией получены производственные запасы в счет вклада в уставный капитал

- а) Дт 10 Кт 75/1
- б) Дт 10 Кт 84
- в) Дт 75/1 Кт 10

6. Назовите первичный документ по отпуску материалов в производство.

- а) Карточка учета материалов.
- б) Лимитно-заборная карта (ф. № М – 8)
- в) Требование – накладная.

7. Лимитно-заборная карта выписывается:

- а) на месяц
- б) на год
- в) на 1 день

8. Какой из способов аналитического учета материалов в бухгалтерии является более прогрессивным?

- а) оперативно – бухгалтерский (сальдовый)
- б) сортовой
- в) способ учета по номенклатурным номерам

9. Израсходованы материалы на устранение последствий, явившихся результатом стихийных бедствий:

- а) Дт 99 Кт 10
- б) Дт 91/2 Кт 10

10. Какие методы оценки, материалов используются при их отпуске в производство?

- а) по с/б каждой единицы, с/б первых по времени приобретения материалов (метод ФИФО)
- б) по с/б каждой единицы, с/б первых по времени приобретения материалов (метод ФИФО), средней с/б, с/б последних по времени приобретения материалов (метод ЛИФО)
- в) средней с/б, метод НИФО, метод ПИФО

11. Инвентаризация материально – производственных запасов производится:

- а) по их местонахождению и материально ответственным лицом
- б) только в разрезе материально ответственных лиц
- в) в местах, где нет условий, обеспечивающих сохранность отдельных наименований материально – производственных запасов.

12. Основными целями инвентаризации материально производственных запасов является:

- а) установление расхождений между фактическим наличием материально – производственных запасов и данными бухгалтерского учета.
- б) установление фактического наличия материально – производственных запасов.
- в) проверка полноты отражения в учете обязательств, связанных с движением материально – производственных запасов.

13. Укажите, в каких случаях проведение инвентаризации МПЗ является обязательным:

- а) при составлении квартальной отчетности
- б) при составлении годовой отчетности, стихийных бедствиях, хищении
- в) в случаях, предусмотренных приказом по учетной политике организации.

14. Инвентаризация материалов производится на:

- а) 1 ноября
- б) 31 декабря
- в) 1 октября

15. Что является основанием для создания рабочих инвентаризационных комиссий:

- а) Большой объем работ для одновременного проведения инвентаризации
- б) Частые случаи выявления хищений МПЗ и денежных средств.
- в) Специфика формирования рыночных отношений.

16. Может ли по материалам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество их определяться на основании первичных документов?

- а) Да
- б) Нет
- в) Да, с обязательной проверкой в натуре (на выборку) части таких МПЗ.

17. Может ли проверка фактического наличия МПЗ проводиться без участия материально ответственного лица?

- а) Да
- б) Да, в случае болезни материально ответственного лица.
- в) Нет.

18. Каким способом могут быть заполнены инвентаризационные описи?

- а) в ручную
- б) с использованием средств вычислительной техники
- в) с использованием средств вычислительной техники или ручным способом.

19. Допускается ли в инвентаризационных описях оставлять незаполненные строки.

- а) Да
- б) Нет
- в) по усмотрению инвентаризационной комиссии.

20. Излишки отражаются проводкой:

- а) Дт 10 Кт 91/1
- б) Дт 91/1 Кт 10
- в) Дт 94 Кт 10

ТЕСТОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ по теме: «Учет готовой продукции»

Инструкция по выполнению теста:

Каждое тестовое задание варианта имеет определенный порядковый номер, из которых - один верный и два неверных ответа.

В каждом варианте теста 20 вопросов. Оценка результата знания в процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) выставляется в следующих диапазонах:

«отлично» - 85%-100% правильных ответов,

«хорошо»- 65%-85% правильных ответов,

«удовлетворительно»- 50%-65% правильных ответов,

«неудовлетворительно»- менее 50% правильных ответов.

Время, которое отводится на выполнение данного теста-10 минут.

1) Получено в кассу от покупателя наличными деньгами в оплату продукции, отгруженной в прошлом месяце:

- а) Дт 62 Кт 90/1
- б) Дт 50 Кт 90/1
- в) Дт 50 Кт 62

2) Авансы, полученные в счет будущих поставок продукции, отражаются

- а) Дт 62 Кт 51
- б) Дт 51 Кт 62
- в) Дт 51 Кт 60

3) Оприходована готовая продукция:

- а) Дт 43 Кт 20
- б) Дт 40 Кт 20
- в) Дт 40 Кт 43

4) Расходы, связанные с продажей продукции, списываются в Дт счета

- а) Счета 44
- б) Счета 90/2
- в) Счета 20

5) Что означает запись Дт 68 Кт 19

- а) возмещение НДС из бюджета
- б) начисление НДС
- в) зачет уплаченного НДС из сумм, полученных авансом от покупателей.

6) Какой счет кредитуется при оплате счетов покупателями?

- а) Счет 60
- б) Счет 62
- в) Счет 51

7) Числящаяся на счете 45 «Товары отгруженные» отгруженная продукция отражается в балансе.

- а) по договорным ценам
- б) нет четкого ответа
- в) по фактической с/б

8) Когда производится запись по Дт 68 и Кт 62?

- а) после отгрузки продукции покупателям.
- б) в конце месяца
- в) при составлении налоговой декларации.

9) В платежном поручении покупатель указывает платеж:

- а) общей суммой, не выделяя НДС
- б) общей суммой с указанием НДС в %
- в) общей суммой с указанием суммы НДС

10) При продаже продукции за наличный расчет налог с продаж:

- а) указывается в счет - фактуре
- б) не указывается в счет – фактуре
- в) указывается в чеке контрольно – кассовой машины и не указывается в счет – фактуре

11) Готовая продукция отражается на счете 43:

- а) по фактической с/б
- б) по нормативной с/б
- в) по фактической или по нормативной с/б

12) При использовании счета 40 готовая продукция отражается на

на счете 43:

- а) по фактической с/б
- б) по нормативной с/б
- в) по продажным ценам

13) Выручка от продажи продукции отражается:

- а) Дт 62 Кт 90
- б) Дт 62 Кт 43
- в) Дт 90 Кт 43

14) Полученная за отчетный месяц прибыль от продажи продукции отражается:

- а) Дт 99 Кт 90/9
- б) Дт 90/9 Кт 99
- в) Дт 99 Кт 90/1

15) К расходам на продажу не относятся:

- а) штрафные санкции за несвоевременную отгрузку продукции
- б) представительские расходы
- в) расходы на упаковку продукции на складе

16) Расходы на продажу списываются:

- а) Дт 20 Кт 44
- б) Дт 90 Кт 44
- в) Дт 99 Кт 44

17) В каком количестве экземпляров оформляется первичная учетная документация в процессе сдачи готовой продукции на склад?

- а) в 2-х экземплярах
- б) в 3-х экземплярах
- в) в 4-х экземплярах

18) Не позднее какого срока с даты отгрузки поставщик обязан выслать покупателю счет – фактуру?

- а) не позднее 3-х дней
- б) не позднее двух недель
- в) не позднее 5 дней

19) В каком количестве экземпляров выписывается счет – фактура покупателю на отгруженную продукцию?

- а) в одном экземпляре
- б) в 2-х экземплярах
- в) в 4-х экземплярах

20) В каком количестве экземпляров склад или отдел маркетинга выписывает накладные на отпуск готовой продукции?

- а) в одном экземпляре
- б) в 4-х экземплярах
- в) в 2-х экземплярах

ТЕСТОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

по теме: «Оплаты труда»

Инструкция по выполнению теста:

Каждое тестовое задание варианта имеет определенный порядковый номер, из которых - один верный и два неверных ответа.

В каждом варианте теста 20 вопросов. Оценка результата знания в процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) выставляется в следующих диапазонах:

«отлично» - 85%-100% правильных ответов,

«хорошо»- 65%-85% правильных ответов,

«удовлетворительно»- 50%-65% правильных ответов,

«неудовлетворительно»- менее 50% правильных ответов.

Время, которое отводится на выполнение данного теста-10 минут.

1. Укажите формы оплаты труда.

- а) основная и дополнительная
- б) сдельная и основная
- в) сдельная, основная и дополнительная.

2. Сколько существует форм оплаты труда?

- а) 1
- б) 2
- в) 3

3. Назовите налоговые вычеты, уменьшающие налоговую базу налога на доходы физических лиц.

- а) стандартные налоговые вычеты, имущественные налоговые вычеты.
- б) стандартные налоговые вычеты, налоговые вычеты на образование и лечение, налоговые вычеты с пособий по безработице.
- в) стандартные налоговые вычеты, социальные налоговые вычеты, имущественные налоговые вычеты, профессиональные налоговые вычеты.

4. Произведены удержания алиментов из заработной платы работника.

- а) Дт 70 Кт 76/3
- б) Дт 70 Кт 76/4
- в) Дт 70 Кт 76

5. Размер стандартных вычетов составляет:

- а) 100 руб., 200 руб., 300 руб. и 1000 руб.
- б) 400 руб., 500 руб., 600 руб., и 3000 руб.
- в) 400 руб., 600 руб., 800 руб., и 3000 руб.

6. При сверхурочной работе оплачиваются:

- а) первые 2 часа – не менее чем в двойном размере, последующие – в полуторном размере;
- б) первые 2 часа – не менее чем в полуторном размере, а последующие – в двойном;
- в) в двойном размере.

7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни работниками – сдельщиками производится:

- а) в обычном порядке, т.е. в одинарном размере с учетом квалификации работника.
- б) в полуторном размере, установленной сдельной расценки за единицу продукции.
- в) не менее чем по двойным сдельным расценкам.

8 Какова продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работнику в соответствии с трудовым законодательством.

- а) 21 календарный день;
- б) 24 календарных дней;
- в) 28 календарных дней.

9. Расчет отпускных сумм производится в размере:

- а) среднего заработка за 3 календарных месяца работы, предшествующих событию;
- б) среднего заработка за 12 календарных месяцев работы, предшествующих событию;
- в) за месяц, предшествующий событию.

10. Максимальный размер пособий по временной нетрудоспособности с 1.10.2006 г. увеличился до:

- а) 11 700 руб.
- б) 15 000 руб.
- в) 12 480 руб.

11.Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается работодателем работнику за:

- а) 2 дня
- б) 3 дня
- в) не выплачивается вообще.

12. Расчет по временной нетрудоспособности производится за:

- а) 3 календарных месяцев
- б) 12 календарных месяцев
- в) 1 календарный месяц

13. Страховые взносы направляются в:

- а) в ФБ, ФСС, ФФОМС, ТФОМС
- б) ФБюджет, ФСС
- в) ФФОМС, ТФОМС, ФСС.

14. Ставка страховых взносов составляет:

- а) 26%
- б) 30%
- в) 35,6%

15. Как оплачивается брак не по вине рабочего, обнаруженный после приемки изделия?

- а) в размере 100%
- б) в размере 50%

в) не оплачивается.

16. При непрерывном стаже работы до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере:

- а) 80%
- б) 100%
- в) 60%

17. При какой форме оплаты труда за основу берется затраченное время и тарифная ставка работника?

- а) сдельная
- б) повременная
- в) повременно – премиальная.

18. Какой проводкой оформляется удержание за брак?

- а) Дт 68 Кт 70
- б) Дт 69/2 Кт 70
- в) Дт 28 Кт 70
- г) Дт 70 Кт 28

19. Сдельная форма оплаты труда зависит от:

- а) условий труда
- б) квалификации работника
- в) количества произведенной продукции.

20. Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:

- а) стажа работы, среднего заработка
- б) квалификации
- в) условий труда.

ТЕСТОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

по темам

«БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС»

Инструкция по выполнению теста:

Каждое тестовое задание варианта имеет определенный порядковый номер, из которых - один верный и два неверных ответа.

За каждый правильный ответ теста студент получает 1 балл. С учётом того, что в данном тесте 5 вопросов, максимальная оценка

«отлично» - за пять правильных ответов,

«хорошо»- за четыре правильных ответа,

«удовлетворительно»- за три правильных ответа,

«неудовлетворительно»- за два и менее правильных ответов.

Время, которое отводится на выполнение данного теста-3 минуты.

Вариант 1:

Баланс является документом:

- а) учетным;

- б) отчетным;
- в) прогнозным.

2) По времени составления баланс бывает:

- а) вступительный;
- б) оборотный;
- в) сальдовый.

3) К внеоборотным активам относятся:

- а) уставный капитал;
- б) касса;
- в) нематериальные активы.

4) Актив баланса это группировка имущества по:

- а) источникам образования и назначению;
- б) видам и размещению;
- в) видам и источникам образования.

5) Операции I типа валюту баланса

- а) уменьшают;
- б) не изменяют;
- в) увеличивают.

Вариант 2.

1) Левая часть бухгалтерского баланса называется:

- а) активом;
- б) пассивом;
- в) дебитом.

2) К оборотным активам относятся:

- а) нераспределенная прибыль;
- б) производственные запасы;
- в) основные средства.

3) Пассив баланса это группировка имущества по:

- а) по источникам образования и назначению;
- б) видам и размещению;
- в) фондам.

4) Операции II типа валюту баланса:

- а) увеличивают;
- б) не изменяют;
- в) уменьшают.

5) По объему информации балансы бывают:

- а) совместные;
- б) баланс нетто;
- в) единичные.

Вариант 3:

Итог актива баланса должен:

- а) быть меньше итога пассива баланса;
- б) равняться итогу пассива баланса;
- в) быть больше итога пассива баланса.

2) К источникам собственных средств относятся:

- а) расчеты с персоналом по оплате труда;
- б) валютные счета;
- в) добавочный капитал.

3) По способу очистки балансы бывают:

- а) баланс-брутто;
- б) ликвидационный;
- в) разъединительный.

4) В активе баланса сгруппированы:

- а) источники;
- б) имущество;
- в) хозяйственные процессы.

5) Операции III типа валюту баланса:

- а) уменьшают;
- б) увеличивают;
- в) не изменяют.

ТЕСТОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

по теме: "Обобщающий тест".

Инструкция по выполнению теста:

Каждое тестовое задание варианта имеет определенный порядковый номер, из которых - один верный и три неверных ответа.

В каждом варианте теста 20 вопросов. Оценка результата знания В процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) выставляется в следующих диапазонах:

*«отлично» - 85%-100% правильных ответов,
«хорошо»- 65%-85% правильных ответов,
«удовлетворительно»- 50%-65% правильных ответов,
«неудовлетворительно»- менее 50% правильных ответов.*

Время, которое отводится на выполнение данного теста-10 минут.

Вариант 1:

1. В ходе проверки учета НМА аудитору необходимо проверить правильность отнесения объектов к данной группе активов. К НМА при этом относятся:

- а) объекты природопользования
- б) исключительное право на промышленный образец
- в) ценные бумаги
- г) оборудование

2. МПЗ отражаются в бухгалтерском учете по счетам:

- а) 10, 43, 41
- б) 43, 50, 51
- в) 20, 23, 26
- г) 10, 01, 02

3. Может ли аудитор разглашать содержание документов, полученных и составленных в ходе аудиторской проверки:

- а) по желанию
- б) за вознаграждение
- в) нет
- г) да

4. Перечисление с расчетного счета оформляется:

- а) платежным поручением
- б) расходным ордером
- в) доверенностью
- г) выпиской банка

5. Выданы наличные денежные средства из кассы подотчетному лицу:

- а) Дт50 Кт71
- б) Дт71 Кт51
- в) Дт73 Кт50
- г) Дт71 Кт50

6. Поступили в кассу денежные средства от работника за причинение материального ущерба:

- а) Дт50 Кт91
- б) Дт50 Кт76
- в) Дт50 Кт73/2
- г) Дт50 Кт71

7. Ведение кассовой книги возлагается на:

- а) старшего бухгалтера
- б) бухгалтера-кассира
- в) гл.бухгалтера
- г) бухгалтера

8. Сумма дооценки ОС в результате переоценки относится:

- а) на счет 83
- б) на счет 51
- в) на счет 55
- г) на счет 50

9. материалы, закупленные подотчетными лицами, на хозяйственные нужды:

- а) забирают себе
- б) подлежат сдачи на склад
- в) нет верного ответа
- г) списываются на расходы организации

10. Влияет ли на форму и содержание рабочих документов аудита характер и сложность деятельности аудируемого лица?

- а) нет
- б) да только в случае проведения обязательного аудита
- в) нет верного ответа
- г) да

11. Период, который должен подлежать аудиторской проверке, определяется:

- а) налоговым органом
- б) аудируемым лицом
- в) аудитором в зависимости от обстоятельств
- г) все ответы верны

12. Информация, полученная от экономического субъекта и подтвержденная третьей стороной в письменном виде, является аудиторскими доказательствами:

- а) внутренними
- б) все ответы верны
- в) внешними
- г) смешанными

13. Получены на расчетный счет денежные средства в счет вклада в уставный капитал:

- а) Дт51 Кт75
- б) Дт51 Кт80

- в) Дт51 Кт76
- г) Дт75 Кт51

14. Годовая бухгалтерская отчетность представляется:

- а) в любое время
- б) в течении 90 дней по окончании года
- в) в течении 60 дней по окончании года
- г) до 1 апреля следующего года

15. Амортизация ОС начисляется:

- а) раз в год
- б) в зависимости от способа амортизации
- в) раз в квартал
- г) ежемесячно независимо от способа амортизации

16. Аудитор, являющийся учредителем предприятия, проводить проверку этого предприятия:

- а) может, но только при условии наличия лицензии
- б) нет верного ответа
- в) не может
- г) может

17. Письмо-обязательство до заключения договора на проведение аудита направляется:

- а) все ответы верны
- б) исполнительному органу экономического субъекта
- в) общему собранию акционеров
- г) совету директоров

18. Окончательный вариант письменного отчета аудитора должен быть подготовлен и представлен руководству аудируемого лица не позднее, чем:

- а) закончится отчетный период
- б) аудиторское заключение
- в) бухгалтерская отчетность аудируемого лица
- г) нет верного ответа

19. Предприятие перечислило аванс поставщику, оформив эту операцию проводкой:

- а) Дт61 Кт51
- б) Дт62 Кт51
- в) Дт 60 Кт60
- г) Дт60 Кт51

20. Аудиторское заключение, составленное индивидуальным аудитором, самостоятельно проводившим инициативную проверку, подписывается:

- а) уполномоченным лицом
- б) только этим аудитором
- в) все ответы верны
- г) лицом выдавшим квалификационный аттестат

Вариант 2:

1. Подотчетное лицо получить под отчет наличные денежные средства из кассы организации, не отчитавшись за предыдущую подотчетную сумму:

- а) имеет право
- б) имеет право, но только с разрешения руководителя организации
- в) нет верного ответа
- г) не имеет право

2. Общая величина риска регулируется величиной:

- а) внутреннего риска

- б) внешнего риска
- в) риска средств контроля
- г) риска необнаружения

3. Оприходование материалов, выпущенных вспомогательным производством, отражается бухгалтерской проводкой:

- а) Дт10 Кт20
- б) Дт10 Кт26
- в) Дт10 Кт23
- г) Дт 10 Кт25

4. Аудиторское заключение, составленное индивидуальным аудитором, самостоятельно проводившим инициативную проверку, подписывается:

- а) лицом выдавшим квалификационный аттестат
- б) все ответы верны
- в) только этим аудитором
- г) уполномоченным лицом

5. Прием в кассу организации наличных денежных средств оформляется:

- а) расходным ордером
- б) приходным ордером
- в) мемориальным ордером
- г) платежным поручением

6. Организация может проводить переоценку ОС:

- а) каждый месяц
- б) по мере необходимости
- в) каждый квартал
- г) не чаще одного раза в год

7. Первичные документы, приходные и расходные ордера подшиваются к:

- а) главной книге
- б) регистру синтетического учета по счету 50"Касса"
- в) кассовой книге
- г) отчету кассира

8. Внезапные инвентаризации кассовой наличности:

- а) разрешаются по усмотрению гл.бухгалтера
- б) разрешаются
- в) разрешаются по усмотрению руководителя организации
- г) не разрешаются

9. При отражении в учете оприходованных НМА признается правильной запись:

- а) Дт04 Кт60
- б) Дт04 Кт08
- в) Дт04 Кт02
- г) Дт04 Кт97

10. Основанием для начисления з/п не является:

- а) табель учета рабочего времени
- б) личная карточка работающего
- в) договор подряда
- г) лимитно-заборная карта

11. Наиболее существенно влияет на степень риска при проведении аудиторской проверки:

- а) состояние системы внутреннего контроля клиента
- б) все ответы верны
- в) финансовое состояние клиента

г) финансовое состояние аудиторской фирмы

12. Исправления в кассовых документах:

- а) не допускаются
- б) допускаются только оговоренные
- в) допускаются
- г) нет верного ответа

13. Оприходование безвозмездно полученных материалов отражается бух. проводкой:

- а) Дт10 Кт99
- б) Дт10 Кт91
- в) Дт91 Кт10
- г) Дт10 Кт98

14. Поступили в кассу денежные средства от работника за причинение материального ущерба:

- а) Дт50 Кт76
- б) Дт50 Кт73/2
- в) Дт50 Кт91
- г) Дт50 Кт71

15. План аудита - это рабочий документ аудитора, составляемый с целью:

- а) нет верного ответа
- б) выявление руководителя аудиторской проверки
- в) определение объема и порядка проведения аудита
- г) расчета уровня существенности аудиторской проверки

16. Внутренний контроль за правильным ведением кассовой книги возложен на:

- а) главного бухгалтера
- б) бухгалтера
- в) руководителя
- г) кассира

17. Аудиторский риск:

- а) рассчитывается по формуле
- б) все ответы верны
- в) устанавливается по договору между аудируемым субъектом и аудиторской организацией
- г) определяется на основе тестирования

18. Оборудование, изготовленное собственными силами, оценивается:

- а) по плановой себестоимости
- б) нет правильного ответа
- в) исходя из фактических затрат на его изготовление
- г) по фактической себестоимости

19. Ответственность за результаты планирования несет:

- а) руководитель аудиторской организации
- б) все ответы верны
- в) совет директоров проверяемой аудиторской организации
- г) аудитор, осуществлявший планирование

20. Присутствие МОЛ при проведении инвентаризации ОС обязательно:

- а) да в особых случаях
- б) нет верного ответа
- в) нет
- г) да

Вариант 3:

1. Прием в кассу организации наличных денежных средств оформляется:

- а) расходным ордером
- б) мемориальным ордером
- в) приходным ордером
- г) платежным поручением

2. Ответственность за результаты планирования несет:

- а) руководитель аудиторской организации
- б) все ответы верны
- в) совет директоров проверяемой аудиторской организации
- г) аудитор, осуществлявший планирование

3. МПЗ отражаются в бухгалтерском учете по счетам:

- а) 10, 43, 41
- б) 20, 23, 26
- в) 43, 50, 51
- г) 10, 01, 02

4. Амортизация ОС начисляется:

- а) раз в квартал
- б) в зависимости от способа амортизации
- в) ежемесячно независимо от способа амортизации
- г) раз в год

5. Получены на расчетный счет денежные средства в счет вклада в уставный капитал:

- а) Дт51 Кт76
- б) Дт51 Кт80
- в) Дт75 Кт51
- г) Дт51 Кт75

6. Аудиторское заключение с оговоркой является видом:

- а) модифицированного аудиторского заключения
- б) заведомо ложного аудиторского заключения
- в) нет верного ответа
- г) безоговорочно положительного аудиторского заключения

7. К доходам с которых не удерживается НДФЛ, относятся:

- а) стоимость призов
- б) авансы
- в) пособие по беременности и родам
- г) суммы дивидендов по акциям

8. Сумма уценки ОС при проведении их переоценки относится:

- а) нет верного ответа
- б) счет прибылей и убытков
- в) на добавочный капитал организации
- г) счета затрат

9. Аудиторское заключение, составленное индивидуальным аудитором, самостоятельно проводившим инициативную проверку, подписывается:

- а) уполномоченным лицом
- б) все ответы верны
- в) лицом выдавшим квалификационный аттестат
- г) только этим аудитором

10. Организация может проводить переоценку ОС:

- а) не чаще одного раза в год
- б) каждый квартал
- в) каждый месяц
- г) по мере необходимости

11. Аудиторский риск:

- а) определяется на основе тестирования
- б) все ответы верны
- в) устанавливается по договору между аудируемым субъектом и аудиторской организацией
- г) рассчитывается по формуле

12. Период, который должен подлежать аудиторской проверке, определяется:

- а) налоговым органом
- б) все ответы верны
- в) аудитором в зависимости от обстоятельств
- г) аудируемым лицом

13. Сумма дооценки ОС в результате переоценки относится:

- а) на счет 50
- б) на счет 83
- в) на счет 51
- г) на счет 55

14. ОС принимаются к бухгалтерскому учету:

- а) по первоначальной стоимости
- б) по договорной стоимости
- в) по плановой себестоимости
- г) нет верного ответа

15. Внезапные инвентаризации кассовой наличности:

- а) разрешаются
- б) не разрешаются
- в) разрешаются по усмотрению гл.бухгалтера
- г) разрешаются по усмотрению руководителя организации

16. Промежуточная отчетность организации состоит из бухгалтерского баланса и:

- а) все ответы верны
- б) о движении денежных средств
- в) пояснительной записки
- г) отчета о прибылях и убытках

17. Поступили в кассу денежные средства от работника за причинение материального ущерба:

- а) Дт50 Кт76
- б) Дт50 Кт91
- в) Дт50 Кт71
- г) Дт50 Кт73/2

18. Прием аудита, который позволяет получить точную информацию о наличии имущества носит название:

- а) наблюдение
- б) подтверждение
- в) пересчет
- г) инвентаризация

19. Кассовая книга должна быть:

- а) подписана гл. бухгалтером

- б) пронумерованной, прошнурованной, опечатана и подписана руководителем организации и гл.бухгалтером
- в) прошнурована
- г) пронумерована

20. Информация, полученная от экономического субъекта и подтвержденная третьей стороной в письменном виде, является аудиторскими доказательствами:

- а) внешними
- б) смешанными
- в) внутренними
- г) все ответы верны

Вариант 4:

1. Какой сопутствующей услуги не существует?

- а) материально - технической
- б) услуги действия
- в) услуги контроля
- г) информационной услуги

2. Кассовая книга должна быть:

- а) подписана гл. бухгалтером
- б) пронумерована
- в) пронумерованной, прошнурованной, опечатана и подписана руководителем организации и гл.бухгалтером
- г) прошнурована

3. Присутствие МОЛ при проведении инвентаризации ОС обязательно:

- а) нет
- б) да в особых случаях
- в) да
- г) нет верного ответа

4. Первичные документы, приходные и расходные ордера подшиваются к:

- а) отчету кассира
- б) регистру синтетического учета по счету 50"Касса"
- в) главной книге
- г) кассовой книге

5. НДС по приобретенным производственным запасам отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт68 Кт19
- б) Дт60 Кт19
- в) Дт19 Кт60
- г) Дт68 Кт60

6. Ведение кассовой книги возлагается на:

- а) бухгалтера-кассира
- б) старшего бухгалтера
- в) бухгалтера
- г) гл.бухгалтера

7. Внезапные инвентаризации кассовой наличности:

- а) разрешаются по усмотрению руководителя организации
- б) разрешаются
- в) не разрешаются
- г) разрешаются по усмотрению гл.бухгалтера

8. Амортизация после полного погашения объектов ОС:

- а) начисляется в ускоренном размере

- б) не начисляется
- в) нет верного ответа
- г) начисляется

9. Оборудование, изготовленное собственными силами, оценивается:

- а) по фактической себестоимости
- б) исходя из фактических затрат на его изготовление
- в) по плановой себестоимости
- г) нет правильного ответа

10. Исправления в кассовых документах:

- а) допускаются только оговоренные
- б) нет верного ответа
- в) не допускаются
- г) допускаются

11. Аудиторское заключение может быть составлено на языке (ах)

- а) японском
- б) русском
- в) любом по желанию проверяемого лица
- г) русском и английском

12. В каком веке началась история аудита?

- а) 20 век
- б) в середине 16 века
- в) 14 век
- г) 15 век

13. Выдача из кассы организации наличных денежных средств оформляется:

- а) платежным поручением
- б) мемориальным ордером
- в) расходным ордером
- г) приходным ордером

14. В ходе проверки учета НМА аудитору необходимо проверить правильность отнесения объектов к данной группе активов. К НМА при этом относятся:

- а) ценные бумаги
- б) объекты природопользования
- в) исключительное право на промышленный образец
- г) оборудование

15. Период, который должен подлежать аудиторской проверке, определяется:

- а) налоговым органом
- б) аудируемым лицом
- в) все ответы верны
- г) аудитором в зависимости от обстоятельств

16. Ответственность за результаты планирования несет:

- а) совет директоров проверяемой аудиторской организации
- б) все ответы верны
- в) руководитель аудиторской организации
- г) аудитор, осуществлявший планирование

17. Выданы наличные денежные средства из кассы подотчетному лицу:

- а) Дт71 Кт51
- б) Дт71 Кт50
- в) Дт73 Кт50

18. материалы, закупленные подотчетными лицами, на хозяйственные нужды:

- а) списываются на расходы организации
- б) нет верного ответа
- в) подлежат сдачи на склад
- г) забирают себе

19. Ознакомление с деятельностью экономического субъекта осуществляется:

- а) до заключения договора на оказание аудиторских услуг
- б) нет верного ответа
- в) во время проведения аудита
- г) после подготовки письма-обязательства руководству экономического субъекта о согласии на проведение аудита

20. Более надежны аудиторские доказательства, полученные из источников:

- а) внешних
- б) внутренних
- в) все ответы верны
- г) документально подтвержденных

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

Перечень практических работ

по учебной дисциплине ОП.09.Аудит

| Название работы | Кол-во часов |
|---|---------------------|
| 1. Правовые основы аудита. Этика аудитора | 2 |
| 2. Аудиторская оценка и проверка системы внутреннего контроля | 2 |
| 3. Аудиторский риск .Аудиторские доказательства. | 2 |
| 4. Типичные ошибки аудита учета кассовых операций. | 2 |
| 5. Аудит расчетов по единому социальному налогу | 2 |
| 6. Аудит сохранности и учета основных средств | 2 |
| 7. Аудиторская проверка операций с производственными запасами. | 2 |
| 8. Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов с персоналом по оплате труда. | 2 |
| ИТОГО | 16 |

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Правовые основы аудита. Этика аудитора.

Цель: Ознакомить студентов с правовыми основами аудита и этикой аудитора.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- правовые основы аудита;
- этику аудитора;

уметь:

пользоваться:

- правовыми основами аудита;
- этикой аудитора;

Основные требования к аудитору в его компетентность определены нормативными актами.

Компетентность аудитора закреплена в Кодексе профессиональной этики аудитора.

Этика - это система норм нравственного поведения человека или какой-либо общественной или профессиональной группы.

Этические нормы различных организаций отличаются друг от друга по своей структуре, содержанию, но они все равно остаются основополагающими признаками.

Основные этические требования профессиональных объединений бухгалтеров и аудиторов:

- 1) объективность;
- 2) независимость;
- 3) честность;
- 4) конфиденциальность

Вариант-1.**Ситуация 1**

Аудитор обсуждает со своим коллегой еще неопубликованный баланс своего заказчика. Нарушает ли он при этом обязательство разглашения тайны?

Задание 1.

1. Проанализировать ситуацию
2. Определить имеющиеся несоответствия нормативным актам
3. Сформулировать суть несоответствия.

Ситуация 2.

На предприятии, производящем кондитерские изделия проводится аудиторская проверка. Аудиторов угощают чаем с кондитерскими изделиями и дарят по коробке конфет каждый день их пребывания на предприятии. Нарушаются ли этические нормы? Как должны поступать аудиторы?

Задание 2.

1. Назвать права аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов при проведении аудиторской проверки.

Вариант-2**Ситуация 1.**

Страховая компания предложила аудиторской фирме стать ее аудитором. Однако, среди персонала аудиторской фирмы нет специалистов по страховой деятельности.

Может ли аудиторская фирма принять данное предложение и почему?

Задание 1.

1. Проанализировать ситуацию
2. Определить имеющиеся несоответствия нормативным актам

3. Сформулировать суть несоответствия

Ситуация 2.

Аудиторская организация в 20__ году оказывала экономическому субъекту на договорных началах услуги по ведению бухгалтерского учета. По окончании года руководство экономического субъекта предложило аудиторской организации заключить договор на проведение обязательного аудита и выдать без проверки аудиторское заключение с выражением безоговорочно положительного мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Может ли аудиторская организация принять данное предложение?

Задание 2.

Назвать требования этического кодекса.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Аудиторская оценка и проверка системы внутреннего контроля.

Цель: Ознакомить студентов с аудиторской оценкой и проверкой системы внутреннего контроля.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- аудиторскую оценку;
- системы внутреннего контроля.

уметь:

- проводить:
- аудиторскую оценку ;
 - проверку системы внутреннего контроля;

Задание: оценка и проверка системы внутреннего контроля.

Цель задания: усвоить порядок проверки и оценки системы внутреннего контроля.

Учебный материал для выполнения задания:

1. ООО «Луч» имеет лицензию на производство мебели.
 2. Порядок исполнения договоров соответствует законодательству РФ.
 3. Организация в установленные сроки предоставляет бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность.
 4. Службы внутреннего аудита нет. Создана инвентаризационная комиссия. Годовой отчет составляется с предварительной инвентаризацией имущества и обязательств.
 5. Работники предприятия компетентны и соответствуют выполняемым функциям. Имеются должностные инструкции. Приказом руководителя установлен список материально ответственных лиц, с ними заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
 6. Исследуя структуру организации, выявлено, что кассир отвечает за сохранность полученных денежных средств и их учет, а также за выплату наличных денежных средств.
 7. Учет поступления и движения материальных ценностей ведется в натуральных измерителях.
 8. Для хранения товарно-материальных ценностей используется специальный склад.
 9. Ведение первичного учета осуществляется на бланках унифицированных форм.
- Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную их передачу, за достоверность содержащихся в документах данных возложена на главного бухгалтера.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию осуществляет главный бухгалтер.

10. Бухгалтерские документы хранятся в несгораемых сейфах. Приняты соответствующие меры для предотвращения несанкционированного доступа к офису, бухгалтерской документации, компьютерам. Имеется охрана и система защиты от пожара.

11. Промежуточная бухгалтерская отчетность составляется и своевременно представляется в ИМНС г.Белгород.

12. Исследуя правильность оформления первичных документов, было обнаружено, что в документах работниками были изменены суммы без проставления своих подписей; в счетах допущены ошибки в количествах; нарушены сроки предоставления отчетов материально ответственными лицами.

13. Рекомендации по улучшению ряда важнейших участков системы внутреннего контроля были полностью проигнорированы клиентом без какой-либо на это причины.

По данным задания требуется:

1. Для получения необходимой информации о структуре системы внутреннего контроля ООО «Луч» и его слабых сторонах, заполнить рабочий документ аудита «Оценка внутреннего контроля», в котором сформулированы вопросы о состоянии контрольной среды и основные направления контроля (табл.).
2. Составить отчет аудитора. Исследуя перечень организации систем внутреннего контроля, указать в отчете аудитора, как они влияют на обеспечение сохранности активов, точность учетной и отчетной информации.

Таблица: Вопросник для оценки системы внутреннего контроля

| № п/п | Проверяемые вопросы | Ответ | | Примечание |
|-------|--|-------|-----|------------|
| | | да | нет | |
| 1 | Четко ли продумано разделение обязанностей с учетом квалификации и опыта специалиста? | | | |
| 2 | Имеются ли должностные инструкции? | | | |
| 3 | Соблюдается ли хозяйственное законодательство? | | | |
| 4 | Имеется ли отдел внутреннего аудита? | | | |
| 5 | Созданы ли ревизионная комиссия или постоянно действующие инвентаризационные комиссии? | | | |
| 6 | Имеются ли компетентные специалисты? | | | |
| 7 | Разработаны ли учетная политика организации, её организационно-технические и методологические аспекты? | | | |
| 8 | Организационная структура бухгалтерии | | | |
| 9 | Распределены ли обязанности и полномочия между исполнителями? | | | |
| 10 | Соблюдается ли порядок оформления первичных документов? Организован ли документооборот? | | | |
| 11 | Составляется ли промежуточная бухгалтерская отчетность? | | | |
| 12 | Соблюдается ли график представления отчетности? | | | |
| 13 | Полно и своевременно ли оформляются документы и отражаются в учете совершенные операции? | | | |
| 14 | | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 15 | Обеспечена ли сохранность активов и бухгалтерских записей (специальные помещения, сейфы, охрана)? | | | |
| 16 | Осуществляет ли руководство организации проверки систем внутреннего контроля? | | | |

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Аудиторский риск. Аудиторские доказательства

Цель: Ознакомить студентов с понятиями аудиторский риск и аудиторские доказательства.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- аудиторский риск;
- внутрихозяйственный риск;
- риск средств контроля;
- риск необнаружения;
- аудиторские доказательства

уметь:

- собирать:
- аудиторские доказательства;

Аудиторский риск – это риск возможности составления неправильного аудиторского заключения.

Он связан с тем, что проводя выборочную проверку, невозможно быть на 100%

уверенным, что ни в данных отчетности, ни в данных бухгалтерского учета не содержатся невыявленные существенные ошибки, как бы тщательно ни производилась проверка.

Аудиторские доказательства – это информация и результаты ее анализа, на основе которых формируется мнение аудитора.

Вариант – 1.

Ситуация 1.

После завершения проверки эк.субъекта аудиторы отказались вернуть клиенту принадлежащие ему бухгалтерские записи и документы, аргументируя свои действия задержкой выплаты аудиторского вознаграждения. Более того, аудиторы заявили о своем решении разгласить имеющуюся у них информацию по средствам её опубликования в самой известной экономической газете. Оцените действия аудитора.

Ситуация 2.

В ходе аудиторской проверки у аудитора возникло сомнение в достоверности сведений, содержащихся в одном из первичных документов, созданном в ручном варианте третьей стороной. Какую аудиторскую процедуру проверки по существу должен выполнить аудитор для получения аудиторских доказательств?

Вариант – 2.

Ситуация 1.

В ходе осуществления аудиторской проверки аудитор провел ряд устных бесед с руководством проверяемой организации из которых узнал об особенностях ФХД организации, о масштабах её производства, о величине рентабельности. Все устные заявления руководства проверяемого эк.субъекта были подтверждены в письменной форме. Достаточны ли полученные аудитором аудиторские доказательства для подготовки разумных выводов?

Ситуация 2.

Налоговой проверкой выявлены ошибки и нарушения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности эк.субъекта после подтверждения их достоверности внешним независимым аудитором. Кто несет ответственность за ошибки и нарушения учета и отчетности?

Вариант – 3.

Ситуация 1.

В связи с предстоящей в ближайшее время налоговой проверки эк.субъект обратился к аудиторской организации с предложением провести аудит расчетов с бюджетом по уплате налогов. Одним из условий заключения договора на проведение аудита – проверка аудитором по программе утвержденной руководством эк.субъекта. Будет ли достигнуто согласие между двумя сторонами.

Ситуация 2.

Сотрудник аудиторской организации – студент экономического вуза обучающийся по специальности «Бух.учет, анализ и аудит». При подготовке к курсовой работе обратился к руководителю аудиторской организации с просьбой предоставить ему практические материалы для исследования в виде комплекта рабочих документов аудитора по любой аудируемой организации. Руководитель организации удовлетворил просьбу сотрудника. Преподаватель оказался близким другом руководителя аудиторской организации.

Проанализировав ситуацию установите характер нарушения и оцените его последствия.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Типичные ошибки аудита учета кассовых операций.

Цель: Ознакомить студентов с типичными ошибками аудита учета кассовых операций.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

-типичные ошибки кассовых операций;

уметь:

находить:

- типичные ошибки кассовых операций;

Задание: проверка состояния системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета операции с денежными средствами

Цель задания: усвоить порядок проведения аудита денежных средств в кассе.

Учебный материал для выполнения задания:

В ООО «Луч» с 1 марта 20__ г. работает кассиром Пак Л. А.

При поступлении на работу с ней заключили договор о полной материальной ответственности, согласно которому она обязуется выполнять установленные правила ведения кассовых операций и несет ответственность за их нарушение (Приложение).

Для кассы отведено специальное помещение, в котором имеется сейф для хранения денег.

Окна кассы не оборудованы железными решетками, отсутствует сигнализация.

При проверке аудитором кассовой книги установлено, что она пронумерована, прошнурована, скреплена печатью; в ходе записей допущены исправления без подписи кассира.

Книга регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется небрежно, имеются исправления, регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется не по порядку, имеются пропуски номеров.

Кассир Пак Л. А.. при доставке денег из банка пользуется общественным транспортом.

В кассовых документах не заполняются полностью необходимые реквизиты. Право подписи в кассовых документах имеют руководитель и главный бухгалтер (кассир, где этого требуют реквизиты документа). Однако имелись случаи, когда вместо главного бухгалтера подпись ставила кассир Пак Л. А.

На расходных документах ставит подпись руководитель предприятия.

При проверке первичных документов были выявлены пустые бланки приходных и расходных ордеров, подписанные руководителем предприятия и скрепленные печатью.

На предприятии не ведутся журнал регистрации платежных (расчетно-платежных) ведомостей, реестр депонированных сумм, журнал учета депонентов, книга депонентов, отсутствует карточка депонентов.

Отчеты кассира передаются в бухгалтерию и проверяются главным бухгалтером 1 раз в месяц.

Снятие остатков денежных средств производится ежемесячно.

Установленный банком день выдачи заработной платы — ежемесячно 12-го числа.

На предприятии не установлены сроки внезапной ревизии и состав ревизионной комиссии.

Внезапные ревизии проводятся 1 раз в 4 месяца.

За проверяемый период проверка кассовой дисциплины банком не проводилась.

Приказом руководителя на предприятии установлен список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды (Приложение).

На 20__ год установлен лимит 42 000 руб. (Приложение). Контрольно-кассовой машины на предприятии не имеется.

Реализация готовой продукции производится за наличный и безналичный расчет.

Сотрудники ООО «Луч» деньги от сторонних организаций по доверенности не получают.

Журнал выданных доверенностей ведется.

По данным задания требуется:

Оценить состояние внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами в кассе (табл.).

Таблица: Вопросник для проверки состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами

| № п/п | Вопросы тестирования | Ответы | | Примечание |
|-------|--|--------|-----|------------|
| | | да | нет | |
| 1 | Созданы ли на предприятии условия, обеспечивающие сохранность денежных средств? | | | |
| 2 | Проводятся ли на предприятии внезапные ревизии кассы? | | | |
| 3 | Установлены ли приказом руководителя предприятия сроки ревизии? | | | |
| 4 | Проводились ли банком, который обслуживает предприятие, проверки соблюдения кассовой дисциплины и сколько раз? | | | |
| 5 | Были ли выявлены нарушения в результате проверок? | | | |
| 6 | Имеется ли на предприятии приказ о назначении постоянно действующей ревизионной комиссии? | | | |
| 7 | Ознакомлен ли кассир с Порядком ведения кассовых операций (утв. приказом ЦБ РФ от 4 октября 1993 г. № 18)? | | | |
| 8 | Заключен ли с кассиром договор о материальной ответственности? | | | |
| 9 | Имеется ли приказ по предприятию о назначении лиц, уполномоченных ставить подписи на приходных и расходных кассовых ордерах, в качестве руководителей? | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 10 | Имеется ли приказ по предприятию о назначении лиц, уполномоченных ставить подписи на приходных и расходных кассовых ордерах, в качестве главного бухгалтера? | | | |
| 11 | Имеются ли случаи выявления подписанных кассовых документов лицами, на то не уполномоченными? | | | |
| 12 | Имеется ли на предприятии список лиц, которым разрешено выдавать деньги в подотчет на хозяйственные нужды, утвержденный приказом руководителя предприятия? | | | |
| 13 | Допускаются ли случаи подписания незаполненных кассовых документов, чеков руководителем и главным бухгалтером предприятия? | | | |
| 14 | Выдаются ли денежные средства из кассы по расходным кассовым ордерам без подписи руководителя и (или) главного бухгалтера? | | | |
| 15 | Все ли необходимые реквизиты заполнены в кассовых документах? | | | |
| 16 | Устанавливается ли срок, на который выдаются денежные средства под отчет? | | | |
| 17 | Имеют ли место случаи возврата неиспользованных | | | |
| 18 | подотчетных сумм с нарушением срока? | | | |
| | Ведется ли на предприятии журнал регистрации приходных кассовых ордеров? | | | |
| 19 | Ведется ли на предприятии журнал регистрации расходных кассовых ордеров? | | | |
| 20 | Ведется ли на предприятии журнал регистрации платежных (расчетно-платежных) ведомостей? | | | |
| 21 | Составляется ли кассиром реестр депонированных сумм? | | | |
| 22 | Ведется ли на предприятии журнал учета депонентов? | | | |
| 23 | Ведется ли на предприятии книга регистрации депонентов, картотека депонентов? | | | |
| 24 | Ведется ли на предприятии кассовая книга? | | | |
| 25 | Ведется ли на предприятии журнал выданных доверенностей? | | | |
| 26 | Регулярно ли отчеты кассира передаются в бухгалтерию и проверяются главным бухгалтером? | | | |
| 27 | Ежедневно ли производится снятие остатков денежных средств в кассе? | | | |
| 28 | Установлен ли банком лимит остатка денежных средств в кассе и в каком размере? | | | |
| 29 | Какой установлен день выдачи заработной платы работникам предприятия? | | | |
| 30 | Сменялись ли кассиры на предприятии в проверяемом периоде? | | | |
| 31 | Была ли проведена ревизия при смене кассиров? | | | |
| 32 | Проверяется ли полнота оприходования поступивших денежных средств? | | | |
| 33 | Сверяются ли данные кассовой книги с данными первичных документов и регистров учета и как часто? | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 34 | Осуществляется ли на предприятии выдача денежных средств по доверенности? | | | |
| 35 | Осуществляется ли на предприятии продажа готовой продукции, товаров, услуг работникам или населению за наличные денежные средства? | | | |
| 36 | Имеются ли на предприятии контрольно-кассовые машины и зарегистрированы ли они в налоговых органах? | | | |

Тема: «Аудит операций по расчетному счету».

Задание: проверить правильность выполнения операций по расчетному счету.

Цель задания: усвоить порядок проведения аудита операций по расчетному счету.

Учебный материал для выполнения задания:

Заключен договор об открытии расчетного счета № 40702810800500010174 в ООО «Луч» Сведения об открытии расчетного счета в налоговую инспекцию поданы своевременно.

Других счетов у банка нет.

Чековые книжки хранятся в сейфе. При проверке обнаружены подписанные и скрепленные печатью чеки. Право подписи банковских документов имеют руководитель предприятия и главный бухгалтер.

Выписанные банковские документы нумеруются, однако платежные документы в специальных журналах не регистрируются.

Выписки банка поступают на предприятие ежедневно, обрабатываются и проверяются главным бухгалтером в конце месяца.

Все платежи производятся на основании заключенных договоров.

В 2020 г. банком была проведена проверка соблюдения платежно-расчетной дисциплины.

Схема отражения банковских операций на счетах бухгалтерского учета разработана.

Поступление выручки от продажи продукции на расчетный счет отражается с нарушением Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

По данным задания требуется:

Провести оценку контроля банковских операций в ООО «Луч» (табл.).

Таблица: Вопросник для проведения контроля банковских операций

| № п/п | Направления и вопросы тестирования | Ответы | | Примечание |
|-------|---|--------|-----|------------|
| | | да | нет | |
| 1 | Сколько расчетных счетов открыто у организации? | | | |
| 2 | Имеются ли на предприятии незарегистрированные счета? | | | |
| 3 | Своевременно ли проинформированы налоговые органы об открытии новых расчетных счетов? | | | |
| 4 | Заключен ли с банком договор о банковском обслуживании? | | | |
| 5 | Имеется ли возможность доступа к бланкам чеков, платежных поручений у лиц, не отвечающих за сохранность и заполнение данных документов? | | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 6 | Осуществляет ли проверку выписок банка и сопровождающих ее документов главный бухгалтер? | | |
| 7 | Соответствуют ли проведенные операции договорным взаимоотношениям? | | |
| 8 | Осуществляются ли периодически сверка с банком и подтверждение сальдо средств на счетах? | | |
| 9 | Производится ли нумерация банковских документов? | | |
| 10 | Ведется ли на предприятии журнал регистрации платежных документов? | | |
| 11 | В какие сроки обрабатываются и отражаются в учете выписки банка? | | |
| 12 | Проводятся ли банком проверки соблюдения расчетно-платежной дисциплины? | | |
| 13 | Кем подписываются банковские документы? | | |
| 14 | По какой дате проводится регистрация платежных документов в журнале регистрации? | | |
| 15 | Обеспечена ли безопасность кассира при транспортировке денежных средств из банка на предприятие? | | |
| 16 | Ежедневно ли забираются выписки банка? | | |
| 17 | Разработана ли схема отражения банковских операций на счетах бухгалтерского учета? | | |
| 18 | Отражается ли поступление выручки от продажи продукции на расчетный счет согласно учетной политике? | | |

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Аудит сохранности и учета основных средств

Цель: Усвоить порядок проведения аудиторской проверки движения, сохранности и эффективности использования основных средств организации.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- классификацию основных средств;
- как хранить основные средства;
- как проводить инвентаризацию основные средства

уметь:

- производить:
- оценку контроля по учету основных средств

Задание: Оценка контроля по учету основных средств

Учебный материал для выполнения задания:

На ООО «Луч» круг материально ответственных лиц, отвечающих за сохранность основных средств, не определен, основные средства не застрахованы, однако созданы условия для обеспечения их сохранности (металлическая дверь, решетки на окнах, сигнализация).

В учете фиксируются места размещения и эксплуатации основных средств, а также фамилии лиц, за которыми они закреплены.

Инвентаризация основных средств проводится 1 раз в год.

При обнаружении поврежденных основных средств на предприятии выявляют виновных лиц.

Также проверяют объем и качество ремонтов.

Классификация основных средств на соответствующие группы не произведена.

По учету основных средств ведутся инвентарные карточки (однако они имеются не на все объекты).

Схемы отражения на счетах движения основных средств не разработаны. Основные средства отражаются в учете на дату утверждения акта приема-передачи основных средств.

Акты по движению основных средств подписываются руководителем и главным бухгалтером.

Движение основных средств производится после разрешения руководителя. Проверки полноты и своевременности оприходования и ввода в эксплуатацию основных средств не проводятся.

При списании основных средств контролируется оприходование материалов и отходов.

Предприятие не сдает в аренду и не имеет арендованных основных средств.

В расчетно-платежных документах НДС выделяется отдельной строкой.

Данные синтетического и аналитического учета сверяются 1 раз в квартал перед составлением отчетности.

Аналогичным образом проверяется правильность начисления налогов, правильность начисления амортизации.

Ежегодно проводится анализ эффективности использования основных средств, их наличия и движения.

По данным задания требуется:

Провести оценку организации внутреннего контроля по учету основных средств (табл.).

Таблица: Вопросник для оценки внутреннего контроля основных средств и учета соответствующих хозяйственных операций

| № П/п | Направления и вопросы тестирования | Ответы | | Примечание |
|----------|---|--------|-----|------------|
| | | да | нет | |
| 1 | Определен ли круг материально ответственных лиц, обеспечивающих сохранность основных средств? | | | |
| 2 | Созданы ли условия, обеспечивающие сохранность основных средств? | | | |
| 3 | Ведутся ли на предприятии инвентарные карточки для регистрации основных средств по видам? | | | |
| 4 | Произведена ли классификация основных средств на соответствующие группы? | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 5 | Зарегистрированы ли места размещения и эксплуатации основных средств в учете и лиц, ответственных за их сохранность? | | | |
| 6 | Застрахованы ли объекты основных средств и на какие случаи? | | | |
| 7 | Проводится ли периодическая инвентаризация основных средств? | | | |
| 8 | Выявляются ли лица, виновные в повреждении объектов основных средств? | | | |
| 9 | На какую дату отражаются в учете основные средства? | | | |
| 10 | Подписываются ли главным бухгалтером и утверждаются ли руководителем акты приема-передачи и списания основных средств? | | | |
| 11 | Кто санкционирует операции по движению основных средств? | | | |
| 12 | Сдаются ли в аренду основные средства на предприятии и отражаются ли данные операции в учете? | | | |
| 13 | Проводятся ли проверки полноты и своевременности оприходования и ввода в эксплуатацию основных средств? | | | |
| 14 | Выбран ли вариант начисления амортизации основных средств в учетной политике: а) для целей бухгалтерского учета; б) для целей налогового учета? | | | |
| 15 | Проводится ли проверка правильности начисления амортизации главным бухгалтером или внутренним аудитором? | | | |
| 16 | Разработаны ли схемы отражения в бухгалтерском учете операций по движению основных средств? | | | |
| 17 | Проводится ли проверка объемов и качества ремонта основных средств? | | | |
| 18 | Выбран ли вариант учета и финансирования затрат на ремонт основных средств в учетной политике? | | | |
| 19 | Производится ли контроль за оприходованием материалов и отходов при списании основных средств? | | | |
| 20 | Как часто проводится сверка данных аналитического и синтетического учета основных средств? | | | |
| 21 | Выделяется ли во всех расчетно-платежных документах НДС отдельной строкой? | | | |
| 22 | Производится ли на предприятии анализ наличия, использования и движения основных средств? | | | |

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Аудиторская проверка операций с производственными запасами.

Цель: Ознакомить студентов с аудиторской проверкой операций с производственными запасами.

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- план счетов ;

уметь:

- находить ошибки в бухгалтерских проводках
- составить бухгалтерские проводки

Вариант – 1.

Задача №1.

Организация приобрела сырьё, необходимое для производства продукции. Стоимость сырья согласно документации поставщика 159300руб.(в т.ч. НДС 20%)

Стоимость доставки сырья согласно документам транспортной организации 14750руб.(в т.ч. НДС 20%)

Сырьё оприходовано на склад. Счета поставщика и транспортной организации оплачены.

Согласно учетной политики предприятия фактическая себестоимость материалов формируется на счете 10 «Материалы»

Оцените ситуацию. Отрадите недостающие проводки. Хозяйственные операции.

Организация сделала следующие проводки

| № | Наименование операции | Д | К | Сумма |
|----|--------------------------|----|----|--------|
| 1. | На сумму стоимости сырья | 10 | 60 | 135000 |
| 2. | На сумму НДС 18% | 19 | 60 | 24300 |

Задача №2.

В цехе вспомогательного производства организации изготавливаются детали, используемые в основном производстве. В отчетном периоде при изготовлении деталей были осуществлены следующие затраты:

- материалы 7000руб;
- заработная плата 15000руб;
- Страх.взносы (30%)
- амортизация ОС 800руб.

Составить бухгалтерские проводки и определить фактическую себестоимость изготовленных деталей.

| № | Наименование операции | Д | К | Сумма |
|----|---|----|----|-------|
| 1. | На сумму стоимости материалов израсходованных | 23 | 10 | 7000 |
| 2. | Зарплата начисленная | 23 | 70 | 15000 |

Задача №3

Используя ниже приведенные данные, определим стоимость материалов, списываемых на производство в январе, и стоимость остатка материалов на 1 февраля.

Вариант – I: материалы оцениваются методом ФИФО.

Исходные данные:

| № | Содержание операции | Кол-во материала, шт. | Стоимость ед-цы материала, руб. | Сумма, руб. |
|----|---------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------|
| 1. | Остаток на 1 января | 600 | 120 | |
| 2. | Поступило в январе: | | | |
| | 10 января | 1000 | 110 | |
| | 15 января | 800 | 130 | |
| | 20 января | 1400 | 105 | |

| | | | | |
|----|------------------------------------|------|--|--|
| | Итого поступило | 3200 | | |
| 3. | Отпущено на производство в январе: | 3100 | | |
| 4. | Остаток на 1 февраля | | | |

Вариант – 2.

Задача №1.

Согласно учетной политики предприятия поступление материалов отражается с использованием счетов 15 и 16.

В январе в организацию поступили расчетные документы на приобретаемые материалы.

Согласно документации стоимость приобретаемых материалов 40120руб.(в т.ч. НДС 20%). Учетная стоимость материалов 32000руб.

Материалы оплачены в январе, фактически поступили в организацию в феврале.

Оценить ситуацию. Составить недостающие проводки.

Организация выполнила следующие хоз.операции

| № | Наименование операции | Д | К | Сумма |
|----|--|----|----|-------|
| 1. | Расчеты с поставщиками на сумму стоимости согласно документам поставщика | 15 | 60 | 34000 |
| 2. | На сумму НДС | 19 | 60 | 6120 |

Задача №2

В счет вклада в УК организации учредителем внесены материалы, которые оценены учредителями в сумме 10000руб.

За доставку материалов организация уплатила транспортной компании 2950руб.(в т.ч. НДС 20%)

Составить бухгалтерские проводки. Найти фактическую себестоимость материалов.

| № | Наименование операции | Д | К | Сумма |
|----|---|----|----|-------|
| 1. | На сумму стоимости материалов в оценке, согласованной учредителями. | 10 | 75 | 10000 |
| 2. | Сумма НДС по транспортной организации | 19 | 60 | 450 |

Задача №3

Используя ниже приведенные данные, определим стоимость материалов, списываемых на производство в январе, и стоимость остатка материалов на 1 февраля.

Вариант – II: материалы оцениваются методом ЛИФО.

Исходные данные:

| № | Содержание операции | Кол-во материала, шт. | Стоимость ед-цы материала, руб. | Сумма, руб. |
|----|---------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------|
| 1. | Остаток на 1 января | 600 | 120 | |
| 2. | Поступило в январе: | | | |
| | 10 января | 1000 | 110 | |
| | 15 января | 800 | 130 | |
| | 20 января | 1400 | 105 | |
| | Итого поступило | 3200 | | |

| | | | | |
|----|------------------------------------|------|--|--|
| 3. | Отпущено на производство в январе: | 3100 | | |
| 4. | Остаток на 1 февраля | | | |

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов с персоналом по оплате труда

Цель: Ознакомить студентов с аудитом соблюдения трудового законодательства и расчетом с персоналом по оплате труда

В результате выполнения практической работы студент должен

знать:

- типичные ошибки по труду и заработной плате;
- план счетов

уметь:

- проводить оценку контроля по учету труда и его оплаты

Задание: Оценка системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета на участке учета расчетов с персоналом по оплате труда

Цель задания: усвоить порядок проведения аудита соблюдения трудового законодательства и расчетов с персоналом по оплате труда.

Учебный материал для выполнения задания:

На ООО «Луч» с каждым работником заключен трудовой договор (Приложение).

На предприятии проводится расчет списочной численности.

Выборочно, 1 раз в году, проверяется начисленная оплата труда, правильность удержаний из заработной платы.

Штатное расписание, оплата по штатному расписанию, правильность использования тарифов, обоснованность начисления премий, отпускных, часов работы в ночное время не проверяются.

Первичные документы составлены правильно, так как проводятся проверки правильности заполнения документов. Однако не всегда используются типовые документы и регистры учета.

На все выплаты и доплаты имеются приказы руководителя предприятия.

Все удержания производятся на основании необходимых документов.

Записи аналитического учета по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» сопоставляются с записями в регистрах синтетического учета, Главной книге.

По данным задания требуется:

Провести оценку контроля на участке учета труда и его оплаты (табл.).

Таблица: Вопросник для проверки состояния внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета

| № п/п | Направления и вопросы тестирования | Ответы | | Примечание |
|-------------------------------|---|--------|----|------------|
| | | нет | да | |
| А. Внутренний контроль | | | | |
| 1 | Проводится ли проверка списочного состава работников? | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 2 | Подсчитывается ли среднесписочная численность работников? | | | |
| 3 | Проверяется ли на предприятии правильность заполнения и оформления первичных документов: приказов, договоров, контрактов и др.? | | | |
| 4 | Утверждено ли штатное расписание? | | | |
| 5 | Соответствует ли оплата труда штатному расписанию? | | | |
| 6 | Обоснованно ли производится начисление премий, вознаграждений, отпускных? Подтверждено ли начисление необходимыми документами и приказами? | | | |
| 7 | Обоснованы ли удержания, произведенные из заработной платы работников предприятия? | | | |
| 8 | Правильно ли оформлены первичные документы по учету труда и его оплаты? | | | |
| 9 | Допускаются ли арифметические ошибки в первичных документах и расчетных ведомостях? | | | |
| 10 | Разработана ли схема отражения на счетах операций по начислению и удержанию из заработной платы? | | | |
| 11 | Проводится ли периодическая сверка данных аналитического учета по счетам 70, 73, 76, 68 (НДФЛ) и др. с данными синтетического учета, Главной книги, балансом? | | | |

Оценка выполнения практических работ.

Отметка "5" ставится, если студент:

- 1) правильно определил цель работы;
- 2) выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности проведения опытов и измерений;
- 3) самостоятельно и рационально выбрал и подготовил все необходимое, работу провел в условиях и режимах, обеспечивающих получение результатов и выводов с наибольшей точностью;
- 4) научно грамотно написал и сформулировал выводы. В представленной работе правильно и аккуратно выполнил все записи, таблицы, рисунки, графики, вычисления и сделал выводы;
- 5) проявляет организационно-трудовые умения (поддерживает чистоту рабочего места и порядок на столе, экономно использует расходные материалы).

Отметка "4" ставится, если студент выполнил требования к оценке "5", но:

1. работу проводил в условиях, не обеспечивающих достаточной точности;
2. или было допущено два-три недочета;
3. или не более одной негрубой ошибки и одного недочета,
4. или в описании работы допустил неточности, выводы сделал неполные.

Отметка "3" ставится, если студент:

1. правильно определил цель работы ; работу выполняет правильно не менее чем наполовину, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы;
2. или подбор материалов, а также работы с помощью учителя; или в ходе проведения работы были допущены ошибки в написании , формулировании выводов;
3. Работа проводилась в нерациональных условиях, что привело к получению результатов с большей погрешностью; или в отчете были допущены в общей сложности не более двух ошибок (в записях единиц, измерениях, в вычислениях, графиках, таблицах, схемах, и т.д.) не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения;
4. допускает грубую ошибку в ходе работы (в объяснении, в оформлении работы), которая исправляется по требованию учителя.

Отметка "2" ставится, если студент:

1. не определил самостоятельно цель работы ; выполнил работу не полностью, не подготовил нужные материалы и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;
2. или измерения, вычисления, наблюдения производились неправильно;
3. или в ходе работы и в отчете обнаружилось в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке "3";
4. допускает две (и более) грубые ошибки в ходе работы, в объяснении, в оформлении работы, которые не может исправить даже по требованию учителя.

Самостоятельная работа

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине Аудит (далее – методические указания) направлены на оказание методической помощи обучающимся при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины Аудит для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Содержание методических указаний соответствует требованиям для подготовки специалистов среднего звена среднего по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Целью методических указаний по выполнению самостоятельной работы является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся на основе организации их выполнения.

Задачами методических указаний по выполнению самостоятельной работы являются:

- активизация самостоятельной работы обучающихся;
- управление познавательной деятельностью обучающихся;
- содействие развития творческого отношения к данной дисциплине;
- выработка умений и навыков рациональной работы;
- повышение качества подготовки к занятиям.

В настоящих указаниях внеаудиторная самостоятельная работа представлена в виде таблиц для систематизации учебного материала, в виде творческих и исследовательских заданий.

Данные методические указания не являются учебным пособием, поэтому перед началом выполнения самостоятельного задания следует изучить соответствующий раздел по одному из учебников, рекомендованному в изучаемом курсе.

Задания для самостоятельной работы
по учебной дисциплине ОП.09 АУДИТ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

| № п / п | Тема | Кол-во часов | Самостоятельная работа студентов | Литература и дидактический материал для выполнения самостоятельной работы | Вид самостоятельной работы студента. Вид контроля | Примечание |
|------------------|------------------------------------|-----------------------------|--|---|--|------------------|
| 1. | Раздел 1. Основы аудита. | 2 2 1 | Самостоятельная работа по разделу: Вид: подготовка по теоретическому материалу Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Задание: Подготовить рефераты по темам: - Возникновение, становление и развитие аудита в России. - Профессиональная этика аудитора - Работа с нормативными документами: - изучение Федерального закона «Об аудиторской деятельности в РФ» - изучение стандартов аудиторской деятельности - изучение Кодекса этики аудиторов России -- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите Работа над учебником и конспектом | <p>1. Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. 3-е издание / Р.А. Алборов. - М.: Дело и сервис, 2014. - 464 с</p> <p>2. Подольский, В.И. Аудит / В.И. Подольский. - М.: Юнити; Издание 2-е, перераб. и доп., 2016. - 655 с.</p> <p>3. Суйц В. П. Аудит: учебник. – 5-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016</p> <p>4. Терехов, А.А. Аудит: перспективы развития / А.А. Терехов. - Москва: Мир, 2014. - 560 с.</p> <p>5. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Профессиональное образование).</p> <p>Дополнительные источники:</p> <p>1. Бровкина Н.Д., Мельник М.В. Практический аудит – М.: ИНФРА-М, 2006</p> <p>2. Крупченко Е.А. Аудит: Учебник для студентов экономических колледжей – Ростов н/ Д: феникс, 2006</p> <p>3. Парушина Н. В., Суворова С. П. Аудит: учеб. – 2-е изд., переаб. и доп. –</p> | Повторная работа над учебным материалом. Проверка рефератов. Контроль работы над учебником и конспектом с помощью фронтального опроса на следующем занятии | Защита рефератов |

| | | | | | | |
|----|---|-------------------------------------|--|---|---|--|
| | | | | <p>М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011</p> <p>Интернет-ресурсы: 1. http://kursoviki.spb.ru/lekcii/lekcii_audit.php 2. http://graiden05.narod.ru/ecaudit.htm 3. http://ru.wikipedia.org/wiki/ 4. http://wiki-linki.ru/Page/ 5. http://www.audit-it.ru</p> | | |
| 2. | <p align="center">Раздел 2. Методология аудита</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p>Самостоятельная работа по разделу: Вид: подготовка по теоретическому материалу Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Работа с нормативными документами: -изучить стандарты аудита №5 «Аудиторские доказательства», №17 «Получение аудиторских доказательств», №16 «Аудиторская выборка», №18 «Получение информации из внешних источников», №20 «Аналитические процедуры», №2 «Документирование аудита», №3 «Планирование аудита», №4 «Существенность в аудите», №6 «Аудиторское заключение» и др Подготовить доклады и рефераты по темам: - Предварительный этап аудиторской проверки - Аудиторская оценка - Проверка внутреннего контроля - Аудиторский риск и его виды - Аудиторские доказательства - Аудиторское заключение и его виды Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.-Решение ситуационных задач по составлению рабочих документов аудитора</p> | <p>1. Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. 3-е издание / Р.А. Алборов. - М.: Дело и сервис, 2014. - 464 с 2. Подольский, В.И. Аудит / В.И. Подольский. - М.: Юнити; Издание 2-е, перераб. и доп., 2016. - 655 с. 3. Суйц В. П. Аудит: учебник. – 5-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016 4. Терехов, А.А. Аудит: перспективы развития / А.А. Терехов. - Москва: Мир, 2014. - 560 с. 5. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Профессиональное образование).</p> <p>Дополнительные источники: 1. Бровкина Н.Д., Мельник М.В. Практический аудит – М.: ИНФРА-М, 2006 2. Крупченко Е.А. Аудит: Учебник для студентов экономических колледжей – Ростов н/ Д: феникс, 2006 3. Парушина Н. В., Суворова С. П. Аудит: учеб. – 2-е изд., переаб. и доп. –</p> | <p>Повторная работа над учебным материалом. Проверка рефератов. Контроль работы над учебником и конспектом с помощью фронтального опроса на следующем занятии</p> | <p>фронтального опроса на следующем занятии и Защита рефератов</p> |

| | | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|---|
| | | | | <p>М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011</p> <p>Интернет-ресурсы: 1. http://kursoviki.spb.ru/lekcii/lekcii_audit.php 2. http://graiden05.narod.ru/ecaudit.htm 3. http://ru.wikipedia.org/wiki/ 4. http://wiki-linki.ru/Page/ 5. http://www.audit-it.ru</p> | | |
| 3. | Раздел 3. Внутренний аудит организации | 2 | <p>Самостоятельная работа по разделу:</p> <p>Вид: подготовка по теоретическому материалу</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> | <p>1..Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. 3-е издание / Р.А. Алборов. - М.: Дело и сервис, 2014. - 464 с</p> <p>2. Подольский, В.И. Аудит / В.И. Подольский. - М.: Юнити, Издание 2-е, перераб. и доп., 2016. - 655 с.</p> <p>3. Суйц В. П. Аудит: учебник. – 5-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016</p> <p>4. Терехов, А.А. Аудит: перспективы развития / А.А. Терехов. - Москва: Мир, 2014. - 560 с.</p> <p>5. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Профессиональное образование).</p> <p>Дополнительные источники:</p> <p>1.Бровкина Н.Д., Мельник М.В. Практический аудит – М.: ИНФРА-М,2006</p> <p>2. Крупченко Е.А. Аудит: Учебник для студентов экономических колледжей – Ростов н/ Д: феникс, 2006</p> <p>3. Парушина Н. В.,</p> | <p>Повторная работа над учебным материалом.</p> <p>Контроль работы над учебником и конспектом с помощью фронтального опроса на следующем занятии</p> | <p>фронтального опроса на следующем занятии</p> |
| | | 2 | <p>Работа с нормативными документами: --систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)</p> | | | |
| | | 2 | <p>- оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите</p> | | | |
| | | 2 | <p>- подготовка опорного конспекта по теме: «Аудит кассовых операций», « Аудит учета материально-производственных запасов», «Аудиторская проверка операций готовой продукции» и др.</p> | | | |
| | | 2 | <p>Подготовить доклады и рефераты по темам:</p> | | | |
| | | 2 | <p>- Аудит операций с денежными средствами</p> | | | |
| | | 2 | <p>- Аудит расчетов с бюджетом</p> | | | |
| | | 2 | <p>- Аудит расчетов с внебюджетными фондами</p> | | | |
| | | 2 | <p>- Аудиторская проверка операций с основными средствами</p> | | | |
| | | 2 | <p>- Аудиторская проверка операций с производственными запасами и товарами.</p> | | | |
| | | 2 | <p>- Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства</p> | | | |
| | | 2 | <p>- Аудиторская проверка соблюдения расчетов по оплате труда.</p> | | | |
| | | 1 | <p>- Аудит расчета с готовой продукцией</p> | | | |

| | | | | | | |
|--|--------------|-----------|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Аудит прибыли от продаж - Аудиторская проверка собственных средств организации - Аудит финансовых результатов - Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта | <p>Суворова С. П. Аудит: учеб. – 2-е изд., переаб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011</p> <p>Интернет-ресурсы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.http://kursoviki.spb.ru/lekcii/lekcii_audit.php 2.http://graiden05.narod.ru/lecaudit.htm 3.http://ru.wikipedia.org/wiki/ 4.http://wiki-linki.ru/Page/ 5.http://www.audit-it.ru | | |
| | Итого | 24 | | | | |

4. Вопросы к зачету

1. История возникновения аудита, сущность и цели аудита.
2. Сопутствующие аудиту услуги и их особенности.
3. Виды аудита.
4. Обязательный аудит.
5. Нормативное регулирование аудиторской деятельности.
6. Права аудируемых лиц.
7. Обязанности аудируемых лиц.
8. Права аудиторских организаций.
9. Обязанности аудиторских организаций.
10. Профессиональная этика аудитора.
11. Аудиторский риск и его виды.
12. Аудиторские доказательства, их виды.
13. Источники получения аудиторских доказательств.
14. Методы получения аудиторских доказательств.
15. Предварительный этап аудиторской проверки.
16. Этап аудиторской проверки.
17. Общий план аудиторской проверки.
18. Программа аудиторской проверки.
19. Рабочие документы аудитора.
20. Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта.
21. Аудиторское заключение.
22. Виды аудиторских заключений.
23. Дата подписания аудиторского заключения и отражение в нем событий, произошедших после даты.
24. Задачи, объекты и источники информации аудита операций с денежными средствами.
25. Перечислите типичные ошибки, выявляемые при аудите кассовых операций.
26. Аудиторская проверка расчетов с наличными денежными средствами.
27. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом.
28. Аудиторская проверка расчетов с внебюджетными фондами.
29. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций.
30. Аудиторская проверка операций с основными средствами.
31. Аудиторская проверка операций с нематериальными активами.
32. Типичные ошибки, выявляемые при аудите с ОС и НМА.
33. Аудиторская проверка операций с производственными запасами и товарами.
34. Типичные ошибки, выявленные в ходе аудиторской проверки МПЗ.
35. Аудиторская проверка расчетов с персоналом по оплате труда.
36. Типичные ошибки, выявленные в ходе аудиторской проверки по оплате труда.
37. Аудиторская проверка выпуска готовой продукции.
38. Аудиторская проверка собственных средств организации.
39. Задачи, объекты и источники информации аудита финансовых результатов.
40. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта.

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки студентов

"Отлично" - если студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал в рамках указанных общих и профессиональных компетенций, знаний и умений. Исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с условиями современного производства, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

- "Хорошо" - если твердо студент знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

- "Удовлетворительно" - если студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

- "Неудовлетворительно" - если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

6. Список используемой литературы:

Нормативные документы:

1. Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ
Актуальная редакция закона 307-ФЗ от 26.11.2019 с изменениями, вступившими в силу с 26.11.2019

Основные источники:

1. Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. 3-е издание / Р.А. Алборов. - М.: Дело и сервис, **2014**. - 464 с
2. Подольский, В.И. Аудит / В.И. Подольский. - М.: Юнити; Издание 2-е, перераб. и доп., **2016**. - 655 с.
3. Суйц, Виктор Паулевич. Аудит : учебник / В. П. Суйц. — 5-е изд., стер. — Москва : КНОРУС, **2018** — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Терехов, А.А. Аудит: перспективы развития / А.А. Терехов. - Москва: **Мир**, **2014**. - 560 с.
5. 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. — Москва : Издательство Юрайт, **2019**. — 298 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Бровкина Н.Д., Мельник М.В. Практический аудит – М.: ИНФРА-М, 2006
2. Подольский и: др. Аудит учеб. для СПО/ Под ред. В. И. Подольского. – М.: Мастерство, 2013
3. Парушина Н. В., Суворова С. П. Аудит: учеб. – 2-е изд., переаб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011

Интернет-ресурсы:

1. http://kursoviki.spb.ru/lekcii/lekcii_audit.php
2. <http://graiden05.narod.ru/lecaudit.htm>
3. <http://ru.wikipedia.org/wiki/>
4. <http://wiki-linki.ru/Page/>
5. <http://www.audit-it.ru>