

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Высшая школа финансов и менеджмента»

Кафедра финансового менеджмента, управленческого учета и международных
стандартов финансовой деятельности

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры финансового
менеджмента, управленческого учета и
международных стандартов финансовой
деятельности

Протокол от «12» сентября 2019г № 6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.07.01 ВНЕШНИЙ И ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

направление подготовки (специальность)
38.03.02 «Менеджмент»

направленность (профиль)
Финансовый менеджмент

Квалификация: бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора -2020

Москва, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):
к.э.н., Карибекова Г.С.

Заведующий кафедрой финансового менеджмента, управленческого учета и международных стандартов финансовой деятельности д.э.н., профессор Е.Н. Лобанова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 «Внешний и внутренний аудит» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11.1	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта в составе группы	ПК-11.1	Знает методологические основы аудита, системы внутреннего документооборота организации. Способен составлять финансовую отчетности, с учетом влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации. Способен создавать и вести базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина «Внешний и внутренний аудит» относится к блоку Б1. ДВ. «Дисциплины (модули). Вариативная часть. Дисциплины по выбору». Код дисциплины Б1.ДВ.02.01 Дисциплина изучается на 3 курсе, в 6 семестре. Общая трудоемкость дисциплины 72 академических часов (2 ЗЕ) /54 астрономических часов.

Количество академических/астрономических часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем, составляет 32/24 часа, из них 16/12 – на лекционные занятия, 16/12 – на практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся отводится 40/30 часа.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 2.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий		СР	
			Л	ПЗ		
Очная форма обучения						
Тема 1	Сущность и содержание аудита	12/9	4/3		8/6	Т
Тема 2	Внешний и внутренний аудит	16/12	4/3	4/3	8/6	Д
Тема 3	Понятие достоверности бухгалтерского отчета. Искажения бухгалтерской отчетности	14/10,5	2/1,5	4/3	8/6	ПАЗ
Тема 4	Система внутреннего контроля, функции ее	14/10,5	2/1,5	4/3	8/6	К
Тема 5	Организация аудиторской проверки	16/12	4/3	4/3	8/6	К
Промежуточная аттестация						Зачет
Всего:		72/54	16/12	16/12	40/30	

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости: тестирование (Т), кейс (Р), проектно-аналитическое задание (ПАЗ)

Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем
Тема 1	Сущность и содержание аудита	Сущность аудита, его цели и задачи. Принципы аудита. Виды аудита и аудиторских услуг.
Тема	Внешний и	Независимость аудитора и аудиторской организации.

2	внутренний аудит	Организация внутреннего аудита. Направления деятельности аудитора
Тема 3	Понятие достоверности бухгалтерского отчета. Искажения бухгалтерской отчетности	Состав и основные требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности как метод получения необходимых и достаточных аудиторских доказательств ее достоверности. Варианты оценки достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности. Недобросовестные действия. Типичные факторы риска недобросовестных действий. Действия аудитора. Ответные действия и процедуры аудитора в отношении оцененных рисков существенного искажения в результате
Тема 4	Система внутреннего контроля, ее функции	Понимание деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля. Процедуры оценки рисков. Оценка рисков существенного искажения информации. Сообщение информации полученной по результатам аудита.
Тема 5	Организация аудиторской проверки	Аудиторские доказательства. Документы и информация бухгалтерского учета аудируемого лица. Информация, полученная из других источников. Структура и содержание аудиторского заключения. Виды заключений. Содержание отчета аудиторской организации

4. Методы текущего контроля успеваемости и фонд оценочных средств промежуточной аттестации о дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Внутренний аудит» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос (О)
- при проведении занятий семинарского типа: Опрос (О), тестирование (Т), Кейс (К), проектно-аналитическое задание (ПАЗ).

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств) – устный ответ на вопросы билета.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Примерный вариант вопросов для теста к Теме 1.

Тесты на тему: Сущность и содержание аудита

1. Дайте определение понятию аудит:

- 1) государственный контроль правильности составления финансовой (бухгалтерской) отчетности, осуществляемый в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченными органами государственной власти;
- 2) независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности;
- 3) финансовый контроль, осуществляемый государственными органами и общественными организациями, по проверке правильности организации и ведения бухгалтерского учета и

составления финансовой (бухгалтерской) отчетности организациями и индивидуальными предпринимателями;

4) деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами

2. В каком случае коммерческая организация приобретает право осуществлять аудиторскую деятельность:

1) с даты внесения записи о ней в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) с даты внесения сведений о ней в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов;

3) с даты получения лицензии на ведение аудиторской деятельности;

4) с даты получения квалификационного аттестата аудитора?

3. Целью аудита является:

1) оценка соблюдения интересов собственников (акционеров, участников) и эффективности отдельных операций аудируемого лица;

2) выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц во всех существенных отношениях и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;

3) подтверждение эффективности ведения дел руководством данного лица;

4) выражение уверенности в непрерывности деятельности аудируемого лица в будущем.

4. К сопутствующим аудиту услугам относится:

1) оценочная деятельность;

2) управленческое консультирование;

3) обзорные проверки;

4) составление бизнес-планов.

5. В перечень сопутствующих аудиту услуг не включаются:

1) оптовая реализация книгоиздательской продукции по тематике бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

2) анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей, экономическое и финансовое консультирование;

3) налоговое консультирование;

4) оценка стоимости имущества, оценка предприятий как имущественных комплексов, а также предпринимательских рисков.

6. При выполнении своих профессиональных обязанностей аудитор должен руководствоваться:

1) нормами, установленными аудиторской организацией, работником которой он является;

2) нормами, установленными профессиональными аудиторскими объединениями, членом которых он является (профессиональными стандартами);

3) профессиональными стандартами и этическими принципами;

4) условиями аудиторского задания и требованиями по подготовке заключения.

7. Что означает проявление аудитором профессионального скептицизма?

1) аудитор критически оценивает весомость полученных аудиторских доказательств;

2) аудитор ставит под сомнение достоверность документов или заявлений аудируемого лица;

3) при планировании и проведении аудита аудитор исходит из того, что руководство аудируемого лица является бесчестным;

4) внимательно изучает аудиторские доказательства, которые противоречат каким-либо документам или заявлениям руководства либо ставят под сомнение достоверность таких документов или заявлений.

8. Обязательный аудит — это:

1) ежемесячная аудиторская проверка ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организации или индивидуального предпринимателя;

- 2) аудит, проводимый по инициативе организации или индивидуального предпринимателя;
- 3) ежегодная обязательная аудиторская проверка ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организации;
- 4) ежеквартальный аудит, обязательно проводимый по инициативе государственного органа.

9. Обязательный аудит осуществляется в случаях:

1) объем выручки организации или индивидуального предпринимателя от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) за один год не превышает 400 млн. рублей;

2) организация является кредитной, страховой, товарной или фондовой биржей;

3) организация является государственным унитарным предприятием, муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения

4) организация имеет организационно-правовую форму акционерного общества.

10. К какому основному звену системы организации финансового контроля принадлежит аудиторская деятельность:

1) государственный финансовый контроль;

2) общественный финансовый контроль;

3) независимый, вневедомственный финансовый контроль;

4) ведомственный финансовый контроль.

Примерный вариант Проектно-аналитического задания по Теме 2.

1. На основе Закона «Об аудиторской деятельности» 307-ФЗ сформировать текст следующих разделов

- предмет договора на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности

- права и обязанности сторон договора

- требования конфиденциальности

Д О Г О В О Р

на оказание аудиторских услуг

(проведение аудиторской проверки)

№ _____

г. Москва «___» _____ 201__ г.

_____ действительный член НП СРОа

_____ именуемое в дальнейшем «Исполнитель» или «аудитор», в лице генерального директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «ИСПОЛНИТЕЛЯ»

2.1. «Исполнитель» обязан:

2.2. «Исполнитель» вправе:

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «ЗАКАЗЧИКА»

3.1. «Заказчик» обязан:

3.2. Права «Заказчика»:

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Проектно-аналитическое задание.

1) Сформировать план аудиторской проверки, с учетом специфических особенностей хозяйствующего субъекта.

2) Установить срок проверки (с указанием общего времени на выполнение каждого раздела), количество аудиторов, специалистов и, при необходимости, экспертов, привлекаемых к проверке.

3) Перечислить источники информации для проведения процедуры планирования.

Общий план аудита (пример)

I. Вводная часть Проверяемая
организация

Период аудита

Количество человеко-часов

Руководитель аудиторской группы

Состав аудиторской группы

Расчет количества человеко-часов:

II. План аудиторской проверки (пример)

№	Этап	Человеко- аудиторско й проверки	Сроки этапа	Доля, %	Исполнител и
---	------	---------------------------------------	-------------	---------	-----------------

Примерный вариант кейса к Теме 3.

Кейс: Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Проводится аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности. Внутренней методикой аудиторской фирмы уровень существенности нарушений статистики (остатков по счетам бухгалтерского учета) установлен в пределах от 5 % (min) до 10 % (max) от валюты баланса. При этом, все выявленные в ходе аудита отклонения статей бухгалтерского баланса суммируются по абсолютной величине (по модулю).

Аудитором рассматривается ситуация: организация, применяющая общую систему налогообложения, по договору купли – продажи через посредническую фирму приобрела в собственность офисное помещение.

В связи с данной хозяйственной операцией в бухгалтерском учете организации осуществлены следующие записи:

Хозяйственная операция	Д-т	К-т	Сумма	Дата проводки	Первичный документ – основание
1. Оплачен счет за офисное	60	51	11800000	17.07.XX	Договор купли – продажи

Хозяйственная операция	Д-т	К-т	Сумма	Дата проводки	Первичный документ – основание
помещение					<p>№ 34 от 12.07.XX</p> <p>Счет № 435 от 15.07.XX</p> <p>ПП № 154 от 17.07.XX</p>
2. Принято по акту офисное помещение	08	60	10000000	27.07.XX	<p>Договор купли – продажи № 34 от 12.07.XX</p> <p>Акт приемки – передачи (ОС-1) от 27.07.XX</p>
3. Выделен НДС, уплаченный продавцу офисного помещения	08	60	1800000	27.07.XX	Счет – фактура № 543 от 27.07.XX
4. Приняты по акту услуги посреднической организации, через которую приобретено офисное помещение	08	60	100000	02.08.XX	<p>Договор поручения № 21 от 31.06.XX</p> <p>Акт приемки – передачи услуг № 34 от 02.08.XX</p>
5. Выделен НДС в составе вознаграждения поверенного	08	60	18000	02.08.XX	Счет – фактура № 45 от 02.08.XX
6. Перечислено вознаграждение поверенного за услуги, связанные с приобретением офисного помещения	60	51	118000	23.09.XX	<p>Счет № 45 от 02.08.XX</p> <p>ПП № 143 от 23.09.XX</p>
7. Перечисленные штрафные санкции по договору поручения за несвоевременную оплату вознаграждения поверенного	60	51	5900	23.09.XX	<p>Договор поручения № 21 от 31.06.XX</p> <p>ПП № 144 от 23.09.XX</p>
8. Начислены штрафные санкции по договору поручения	08	60	5900	23.09.XX	Договор поручения № 21 от 31.06.XX
9. Сформирована первоначальная стоимость введенного в эксплуатацию офисного помещения	01	08	11923900	30.09.XX	Акт ввода в эксплуатацию ОС от 30.09.XX

В бухгалтерском балансе рассмотренная хозяйственная операция отражена следующим образом:

Наименование показателя	Код	Значение показателя (тыс. руб.)	
		На 30.06.XX	На 30.09.XX
АКТИВ			
Нематериальные активы	110	450,0	450,0
Основные средства	120	60754,3	72678,2
Незавершенное строительство	130	10400,5	10400,5
Прочие внеоборотные активы	150	1500,0	1500,0
Итого внеоборотные активы	190	73104,8	85028,7
Запасы	210	4547,8	4547,8
НДС по приобретенным ценностям	220	630,6	630,6
Дебиторская задолженность (до 12 месяцев)	230	2200,6	2200,6
Дебиторская задолженность (свыше 12 месяцев)	240	300,5	300,5
Денежные средства	260	12387,5	463,6
Прочие оборотные активы	270	436,6	436,6
Итого оборотные активы	290	20503,6	8579,7
ВСЕГО АКТИВЫ	300	93608,4	93608,4
ПАССИВ			
Уставный капитал	410	10.000,0	10.000,0
Резервный капитал	430	1500,0	1500,0
Нераспределенная прибыль	470	60463,7	60463,7
Итого капитал и резервы	490	71963,7	71963,7
Займы и кредиты (долгосрочные)	510	12000,0	12000,0
Прочие долгосрочные обязательства	520	1437,6	1437,6
Итого долгосрочные обязательства	590	13437,6	13437,6
Займы и кредиты (краткосрочные)	610	3540,0	3540,0
Кредиторская задолженность	620	4432,4	4432,4
Прочие краткосрочные обязательства	660	234,7	234,7
Итого краткосрочные обязательства	690	8207,1	8207,1
ВСЕГО ПАССИВЫ	700	93608,4	93608,4

Задание

- 1) сформулировать перечень процедур сбора аудиторских доказательств по существу в отношении каждой предпосылки подготовки бухгалтерской отчетности применительно к хозяйственной операции по приобретению и принятию к учету офисного помещения;
- 2) применяя указанные процедуры, провести аудит данных хозяйственных операций, выявить нарушения требований законодательства РФ и сформулировать фрагмент отчета аудитора (письменной информации руководству аудируемого лица);
- 3) сформулировать рекомендации аудитора по исправлению выявленных нарушений (перечню исправительных проводок);
- 4) обобщить выявленные отклонения и оценить уровень их существенности по отношению к бухгалтерскому балансу;
- 5) определить вид аудиторского заключения по данной отдельно взятой хозяйственной ситуации.

Кейс: Разбор казусов из практики деятельности экономических субъектов (как аудируемых, так и аудиторских фирм), отдельных сотрудников этих субъектов.

В ООО «Темп» кассиром работает А.В. Кудряшова. При поступлении на работу она дала обязательство кассира, в котором указала, что если по своей небрежности причинит ущерб ООО «Темп», то обязуется возместить его в полном объеме, выполнять установленные правила ведения кассовых операций, а также несет ответственность за их нарушения.

Касса находится в специальном помещении, где имеется сейф для хранения денег. Окна кассы не оборудованы железными решетками. Сигнализация отсутствует.

При просмотре аудитором кассовой книги установлено, что она пронумерована, прошнурована, скреплена печатью, в записях допущены исправления без подписи кассира.

Книга регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется небрежно. Кассир А.В. Кудряшова при доставке денег из банка пользуется общественным транспортом.

В кассовых документах необходимые реквизиты полностью не заполняются. 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 А.В. Кудряшова. На расходных документах ставит подпись руководитель предприятия.

В организации не установлены сроки внезапной ревизии, не определен состав ревизионной комиссии, внезапные ревизии не проводились.

Приказом руководителя организации установлен список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды, но при выдаче денег не устанавливается срок, на который они выдаются.

Остатки кассы снимаются главным бухгалтером эпизодически.

На 20XX банком установлен лимит кассы 20000руб, контрольно-кассовой машины в организации нет. Готовая продукция продается за наличный и безналичный расчет. Сотрудники ООО «Темп» от сторонних организаций деньги по доверенности не получают. Журнал выданных доверенностей ведется.

Примерный вариант практического задания к Теме 4.

Дайте характеристику основным элементам системы внутреннего контроля.

Элемент	Характеристика
1	2

1. контрольная среда	
2. процесс оценки рисков аудируемым лицом	
3. информационная система, связанная с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности	
4. контрольные действия	
5. мониторинг средств контроля	

Примерный вариант проектно-аналитического задания к Теме 5.

Воспользовавшись данными системы СПАРК (<http://www.spark-interfax.ru/>) или Disclosure.ru (<http://www.disclosure.ru/index.shtml>) выбрать годовую бухгалтерскую (финансовую) отчётность хозяйствующего субъекта.

1) Проанализируйте аудиторское заключение выданное хозяйствующему субъекту и сформируйте мнение о его соответствии стандартам «Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности», «Модифицированное мнение в аудиторском заключении», «Дополнительная информация в аудиторском заключении».

2) Сопоставьте последовательность и зависимость дат

- составления бухгалтерской отчетности
- утверждения бухгалтерской отчетности,
- окончания аудиторской проверки,
- формирования аудиторского заключения,

и выскажите мнение о соблюдении аудируемым лицом формы представленной бухгалтерской отчётности требованиям нормативно- правовых актов

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11.1	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-11.1 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знает методологические основы аудита, системы внутреннего документооборота организации. Способен составлять финансовую отчетность с учетом влияния различных методов и способов финансового учета на результаты деятельности организации. Способен создавать и вести базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Демонстрирует знания методологических основ аудита, систем внутреннего документооборота организации. Составляет финансовую отчетность с учетом влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации. Создана база данных по исходной информации и систематизированы данные по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов

4.3.2. Типовые оценочные средства

Список вопросов для подготовки к зачету:

1. Роль аудита в условиях рыночной экономики
2. Понятие аудиторской деятельности
3. Отличие аудита от других форм экономического контроля
4. Мероприятия по организации аудита
5. Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности
6. Пользователи аудита и результатов аудиторской проверки
7. Обязательный и инициативный аудит
8. Правовые основы аудиторской деятельности
9. Государственные организации, регулирующие аудиторскую деятельность в РФ
10. Саморегулируемая организация аудиторов
11. Ведение реестра аудиторов и аудиторских организаций
12. Контроль за деятельностью саморегулируемых организаций аудиторов
13. Аттестация на право осуществления аудиторской деятельности
14. Права и обязанности аудиторов и руководителей, иных должностных лиц проверяемого субъекта
15. Аудиторская тайна
16. Ответственность, независимость аудиторов и аудиторских организаций
17. Внутренний аудит
18. Организация, требования к внутреннему аудиту
19. Кодекс этики аудиторов России
20. Виды аудита
21. Сопутствующие услуги аудита
22. Аудиторские проверки

23. Анализ финансовой отчетности
24. Источники информации о финансово-хозяйственной деятельности
25. Документы бухгалтерского учета как источники информации о финансово-хозяйственной деятельности
26. Регистры бухгалтерского учета
27. Состав бухгалтерской отчетности
28. Оценка систем бухгалтерского учета
29. Оценка системы внутреннего контроля
30. Использование работы внутреннего аудита
31. Аудиторская выборка
32. Аудиторские стандарты, их назначение и виды
33. Основные международные аудиторские стандарты
34. Стандарты внутреннего аудита
35. Российские аудиторские стандарты
36. Подготовка аудиторской проверки
37. Выбор экономических субъектов аудиторскими организациями
38. Выбор экономическими субъектами аудиторской организации
39. Письмо-обязательство о согласии на проведение аудита
40. Договор на проведение аудита
41. Планирование аудита
42. Существенность в аудите
43. Взаимосвязь между существенностью и аудиторским риском
44. Действия аудитора при выявлении искажений бухгалтерской отчетности
45. Рабочие документы аудитора
46. Методы аудита
47. Аналитические процедуры
48. Аудиторские доказательства и документы
49. Взаимодействие аудитора с руководством, персоналом проверяемого субъекта
50. Методы обеспечения качества аудиторских проверок
51. Структура и содержание аудиторского заключения
52. Виды аудиторских заключений
53. Содержание отчета аудиторской фирмы
54. Подтверждающий аудит
55. Методики подтверждающего аудита
56. Общий план и программа подтверждающего аудита
57. Методы получения аудиторских доказательств
58. Аудит учредительных документов
59. Аудит организации бухгалтерского учета, внутреннего контроля, учетной политики
60. Аудит учета активов организации
61. Аудит учета выручки от реализации
62. Особенности оформления результатов подтверждающего аудита
63. Особенности аудита организаций разного вида деятельности

Примерный вариант практического задания к зачету

Вы проводите аудит финансовой отчетности ОАО «М», занимающегося производством и оптовой торговлей, за 20XX год. Представлена отчетность общества за 20XX год (тыс. руб.) и дополнительная информация.

1. Бухгалтерская отчетность.

Бухгалтерский баланс

	Код строки	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
АКТИВ			
I. Внеоборотные активы			
Основные средства	120	41	4713
Незавершенное строительство	130	-	1038
Доходные вложения в материальные ценности	135	-	202
Итого по разделу I	190	41	5953
II. Оборотные активы			
Запасы	210	926	179100
в том числе:			
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211	-	71945
затраты в незавершенном производстве	213	-	49542
готовая продукция и товары для перепродажи	214	898	57265
расходы будущих периодов	216	28	348
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	220	111	38186
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)	240	508	35766
в том числе:			
покупатели и заказчики	241	-	9086
Краткосрочные финансовые вложения	250	-	147
Денежные средства	260	1737	2428
Итого по разделу II	290	3282	255626
БАЛАНС	300	3324	261579
ПАССИВ			
III. Капитал и резервы			
Уставный капитал	410	100	100
Резервный капитал	430	-	6
в том числе:			
резервные фонды, образованные в соответствии с законодательством	431	-	6
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470	126	(5180)
Итого по разделу III	490	226	(5074)
IV. Долгосрочные обязательства			
Отложенные налоговые обязательства	515	-	3180
Итого по разделу IV	590	-	3180
V. Краткосрочные обязательства			
Займы и кредиты	610	1	-
Кредиторская задолженность	620	3097	263473
в том числе:			
поставщики и подрядчики	621	675	228870
задолженность перед персоналом организации	622	117	7304
задолженность перед государственными внебюджетными фондами	623	69	2079

	Код строки	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
задолженность по налогам и сборам	624	381	6980
прочие кредиторы	625	1854	18239
Итого по разделу V	690	3098	263473
БАЛАНС	700	3324	261579
СПРАВКА О НАЛИЧИИ ЦЕННОСТЕЙ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ			
Арендованные основные средства	910	-	263679

2. В ходе аудита были выяснены следующие обстоятельства.

Два работника ОАО «М» в течение нескольких лет занимались мошенничеством, которое оставалось незамеченным.

Иванов А.А., начальник склада, обязан проверять по копии заказа на покупку, подготовленной отделом закупок, соответствие количества и качества поступившего сырья условиям договора поставки. Сговорившись с водителем автомашины, доставляющим материалы, он принимал на склад лишь часть заказанных материалов, при этом после учета поставки грузов им делалась запись о поступлении материалов в количестве, предусмотренном договором поставки. Оставшиеся материалы впоследствии продавались, а доходы от продаж делились между начальником склада и водителем.

Семенов К.К., начальник отдела снабжения, предложил одному из постоянных поставщиков за сумму, уплачиваемую лично Семенову К.К., обеспечить постоянными заказами эту фирму, поскольку он, Семенов К.К., имел возможность единолично распоряжаться размещением заказов.

Задание

- 1) Какие контрольные процедуры, препятствующие злоупотреблениям, должен оценить аудитор?
- 2) Составьте программу аудита, охватывающую все операции, начиная от направления заказа и заканчивая получением счета.
- 3) Оцените, как повлияют на аудиторское мнение выявленные обстоятельства, если предположить, что объем незаконных сделок, осуществленных Ивановым А.А., составляет 2000 тыс. руб.

Итоговая шкала оценивания

Зачтено (60-100 баллов)	Демонстрирует знания методологических основ аудита, систем внутреннего документооборота организации. Составляет финансовую отчетность с учетом влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации. Создана база данных по исходной информации и систематизированы данные по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов
Не зачтено (0-59 баллов)	Не демонстрирует знания методологических основ аудита, систем внутреннего документооборота организации. Не составляет финансовую отчетность с учетом влияния различных

	методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации. Не создана база данных по исходной информации и не систематизированы данные по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов
--	--

4.4 Методические материалы

Зачет проводится в формате устного ответа на вопрос и решение практического задания

Процедура проведения зачета:

- обучающийся для сдачи зачета предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, получает чистые маркированные листы бумаги для записей ответа и вариант билета. Ответы на вопрос билета и выполнение задания делаются письменно;
- для работы с заданием обучающемуся отводится не более 20 минут;
- по истечении отведенного времени обучающийся докладывает экзаменатору о готовности и с его разрешения или по вызову и дает ответ экзаменатору;
- по окончании ответа на вопросы экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам после ответа, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «Не зачтено» выставляется только в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации по оцениванию тестирования

Тестирование является одним из самых объективных и простых способом контроля успеваемости. Будучи формализованной и стандартизированной формой проверки не вызывает трудности при проведении и позволяет быстро получить результат. Студентам выдается тест с инструкцией следующего содержания.

В каждом вопросе теста выберите правильный ответ и отметьте его крестиком в форме для ответов, а в самом тексте теста правильный ответ обведите кружком.

Рекомендуется использование обычного калькулятора.

Если в вопросе не сказано иное, то округление выполняйте до 2-х знаков после запятой по обычным правилам арифметики.

Текст теста у вас остается для разбора, а подписанную форму для ответов (Ф.И.О. полностью) вы сдаете преподавателю.

По окончании тестирования преподаватель подводит итоги опроса и выставляет соответствующие баллы.

Методические рекомендации по оцениванию проектно-аналитического задания (ПРА)

ПРА выполняется индивидуально. Результаты оформляются в виде письменного отчета, включающего описание цели и задач работы, круг рассматриваемых проблем и методы их решения, результаты анализа используемого материала, их интерпретация и общие выводы.

При оценивании ПРА учитывается умение логически обрабатывать, сравнивать, сопоставлять и обобщать, классифицировать материал по тем или иным признакам, высказывать свое отношение к описываемым явлениям, событиям и давать собственную оценку.

Методические рекомендации по решению кейса

Кейс – это совокупность учебных материалов, в которых сформулированы практические проблемы, предполагающие коллективный или индивидуальный поиск их решения. Его отличительная способность – описание проблемной ситуации на основе реальных фактов, случаев, которые можно перевести из статуса «жизненной ситуации» в статус задачи, и затем решать с последующей рефлексией хода и ресурсов решения.

В ходе выполнения кейса студенты должны ознакомиться с учебными материалами, проанализировать конкретную ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Студентам предлагают осмыслить реальную жизненную ситуацию, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Предложенные кейсы (материалы) отвечают следующим условиям:

- сформулирована актуальная проблема, которую можно обсуждать и которая не имеет однозначного решения;
- соответствие содержания поставленным образовательным задачам и теме, в рамках которого он предлагается;
- присутствие достаточного количества информации для проведения анализа и нахождения путей решения исследовательской проблемы;
- отсутствие авторской оценки проблемы;
- наличие реально существующей группы людей, организации, на основе которой разработана ситуация;
- определенная хронология событий, временные рамки,
- наличие реальной проблемы, конфликта,
- ситуация представлена в «событийном» стиле, где отражены не только события, но и персонажи, их действия, поступки;
- действие, разворачивающееся в кейсе, содержит интригу.

Кейс выполняется индивидуально. Результаты работы представляются в виде письменного отчета, включающего ответы на поставленные вопросы. Оценивается грамотное, логически последовательное изложение, знание специальной терминологии, умение на практических примерах показать действие теории.

Подведение итогов практикума по решению кейсов и оглашение баллов, набранных студентами, осуществляется преподавателем по предложенной шкале.

Требования к организации самостоятельной работы студентов при подготовке к аудиторным занятиям

1. Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

2. Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работа над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

3. Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой

работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. Структура семинара В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия.

Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

4. Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература:

1. Воронина, Л.И. Аудит. Учебник. [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — М.: Омега-Л, 2016. — 674 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/5516>

2. Казакова Н.А.-Аудит. Теория и практика.-М.: Юрайт, 2016. — 400 с. <https://www.biblio-online.ru/book/CDBE59BE-1424-4C78-BB9C-2C865AF804E4>

3. Савин А.А.-Аудит.-М.: Инфра-М, 2016. — 512 с.-- <http://www.iprbookshop.ru/7018.html>

6.2. Дополнительная литература:

1. Дмитриева И.М. -Бухгалтерский учет и анализ. Учебное пособие.-М.: Юрайт, 2016. — 306с. <https://www.biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685>
2. Карагод В. С. -Аудит. Теория и практика. Учебник.-М.: Юрайт, 2016. — 672 с.-- <https://www.biblio-online.ru/book/73EF1786-6913-435C-9A4C-AEC200E49C38>
3. Рогоуленко Т.М. -Аудит.-М.: КноРус, 2016. — 432 с <https://e.lanbook.com/book/20211#authors>
4. Федоренко И.В. -Аудит.-М.: Инфра-М, 2016. — 272 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

- 1.Дмитриева И.М. -Бухгалтерский учет и анализ. Учебное пособие.-М.: Юрайт, 2016. — 306с. <https://www.biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685>
- 2.Казакова Н.А.-Аудит. Теория и практика.-М.: Юрайт, 2016. — 400 с. <https://www.biblio-online.ru/book/CDBE59BE-1424-4C78-BB9C-2C865AF804E4>

6.3. Интернет-ресурсы:

- 1-www.minfin.ru — Министерство финансов Российской Федерации
- 2-http://www.gks.ru/ — Федеральная служба государственной статистики.
- 3-www.buhgalt.ru — Издательство "Бухгалтерский учет"

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных рабочим местом преподавателя (стол, стул, кафедра), рабочими местами студентов (столы, стулья) по количеству студентов, доской меловой или белой для написания маркерами или флипчартом для бумаги большого формата, маркерами (красный, черный, зеленый, синий), губкой для досок, оборудованием для показа презентаций и слайдов (компьютер, проектор, экран).

Используется следующее программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office Professional 2016
Acrobat Professional AcademicEdition License Russian
Справочная правовая система «Гарант»
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»