



МИНОБРНАУКИ РФ

Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
в г. Анапе Краснодарского края

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной
работы студентов по дисциплине

ОП.05

Аудит

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

код и наименование специальности

Форма обучения: _____ **Очная** _____

Анапа, 2020

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапе Краснодарского края

Разработчик:

Михайлова Вера Эдуардовна – преподаватель ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапе Краснодарского края.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии естественно-математических и экономических дисциплин.

Утверждена «31» 08 2020г. Протокол № 1

Председатель цикловой методической комиссии  О.С. Лобачева

Содержание

Введение.....	4
Планы практических занятий и образовательные технологии.....	15
Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию и работа на практическом занятии.....	19
Комплект заданий для контрольной работы	24
Комплект тестовых заданий.....	31
Примерные вопросы для подготовки к экзамену.....	55
Методические рекомендации при подготовке к экзамену.....	59
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	61

Введение

Целью освоения учебной дисциплины «Аудит» является углубленное изучение организационно-правовых основ и методических аспектов аудиторской деятельности в РФ и за рубежом; понимание его сущности, основных задач и тенденций развития, а также возможностей практического использования теоретических знаний при организации и планировании независимой экспертизы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов различных форм собственности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](#), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;

- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский [классификатор](#) объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

Планы практических занятий и образовательные технологии

Практическое занятие 1. Тема 1.1 Сущность и содержание аудита.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные принципы аудиторской деятельности
2. История развития аудита.
3. Понятие, сущность и содержание аудита.
4. Принципы аудиторской деятельности.
5. Организация аудиторской службы.
6. Пользователи финансовой информации.

Практическое занятие 2. Тема 1.2 Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации ФЗ «Об аудиторской деятельности».
2. Правовые основы аудиторской деятельности.
3. Основные виды аудиторских услуг.
4. Экспертиза по поручению государственных органов.

Практическое занятие 3. Тема 1.3 Виды аудита.

Вопросы для обсуждения:

1. Необходимость, цели и задачи аудита.
2. Виды аудита.
3. Задачи и цели внешнего и внутреннего аудита.
4. Сравнительная характеристика внешнего и внутреннего аудита.

Практическое занятие 4. Тема 2.1 Основные процедуры аудиторской проверки.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные процедуры аудиторской проверки.
2. Основные понятия о формах и методах аудиторской деятельности.

3. Основные этапы проведения аудита, письмо – обязательство, договоры по оказанию аудиторских услуг.
4. Правовая основа договора на проведение аудиторской проверки.
5. Оценка стоимости аудиторских услуг.

Практическое занятие 5. Тема 2.2 Права, обязанности и ответственность аудитора.

Вопросы для обсуждения:

1. Аттестация и лицензирование.
2. Ответственность аудиторов, права и обязанности аудиторов и клиентов.
3. Кодекс профессиональной этики аудиторов.

Практическое занятие 6. Тема 2.3 Порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Вопросы для обсуждения:

1. Порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.
2. Документирование завершающего этапа аудита.
3. Порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.
4. Обобщение результатов аудиторской проверки.

Практическое занятие 7. Тема 2.4 Аудиторское заключение.

Вопросы для обсуждения:

1. Аудиторское заключение
2. Информационное письмо руководству организации, аудиторское заключение, его структура, виды.

Практическое занятие 8. Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте.

Вопросы для обсуждения:

1. Аудит кассовых операций.
2. Аудит банковских операций.
3. Аудит денежных документов и переводов в пути.

Практическое занятие 9. Тема 3.2 Аудит основных средств и нематериальных активов.

Вопросы для обсуждения:

1. Аудит основных средств и нематериальных активов.
2. Аудит сохранности, поступления, движения и выбытия основных средств.
3. Аудит нематериальных активов.

Практическое занятие 10. Тема 3.3 Аудит производственных запасов.

Вопросы для обсуждения:

1. Аудиторская проверка полноты оприходования и правильности оценки материально – производственных запасов.
2. Проверка состояния складского хозяйства и обеспечение сохранности материальных ценностей.

Практическое занятие 11. Тема 3.4 Аудиторские доказательства.

Вопросы для обсуждения:

1. Аудиторские доказательства: виды, условия и методы их получения.

Практическое занятие 12. Тема 3.5 Аудит бухгалтерской отчетности.

Вопросы для обсуждения:

1. Цели проверки и источники информации.
2. Проверка соответствия состава бухгалтерской и налоговой отчетности требованиям законодательства.
3. Проверка содержания бухгалтерской и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности.
4. Критерии оценки бухгалтерской финансовой отчетности.
5. Деагрегирование бухгалтерской отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки.

Критерии оценки

При ответе на вопросы учитываются: глубина знаний, владение

необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Методические рекомендации по подготовке к семинару

Подготовка к практическому занятию начинается с изучения плана практического занятия и рекомендованной литературы. Хороший конспект лекций без сомнения будет важным подспорьем при подготовке к практическому занятию и для его работы на практическом занятии. В идеале каждый участник практического занятия должен быть готов к обсуждению всех его вопросов. При этом он может активно использовать записи в своем конспекте.

В соответствии с планом практического занятия студенты готовят специальные выступления по главным вопросам – доклады. Доклад представляет собой устное, либо письменное сообщение по определенной теме, основанное на анализе литературы. Кроме предложенной тематики докладов, они могут быть написаны в форме «библиографического обзора» или «библиографического анализа» по определенной теме.

После обсуждения на практическом занятии доклады должным образом оформляются, рецензируются преподавателем, и рассматриваются в качестве начального этапа научно-исследовательской работы.

Работа на практическом занятии заключается в активном обсуждении учебных проблем, участии в дискуссии, они должны учиться задавать вопросы и отвечать на них, анализировать выступления товарищей. Важной задачей является приобретения навыков работы на различных формах практических занятий: «круглого стола», «деловой (ролевой) игры», «экспертной оценки» и т.д.

В ходе практического занятия осуществляется текущий контроль качества знаний.

Чтобы раскрыть содержание темы доклада необходимо изучить литературу, выделить и сформулировать проблему, которая будет освещаться в докладе, разработать план изложения темы, сформулировать основные выводы. Доклады по проблемным вопросам, изучаемым в ходе практического занятия, представляются устно. Желательно доклады рассказывать, а не читать. Приветствуется фиксация основных выводов по докладу на доске. Доклады оцениваются преподавателем, при этом учитывается содержание доклада, форма представления и интерес к докладу со стороны аудитории.

Задание 1. Электронное конспектирование с комментариями (анализ текста)

Рекомендации к выполнению: электронное конспектирование. Особенности электронного конспектирования и требования к конспекту

Важнейшей разновидностью аналитико-синтетической переработки документов является конспектирование письменных источников информации, в том числе в их электронном варианте. В современном потоке научно-технической информации доля этих источников неуклонно возрастает, и обработка их имеет свои специфические особенности по

сравнению с традиционными способами конспектирования. Компьютерное конспектирование научно-технических текстов является частью более широкой и чрезвычайно важной проблемы – проблемы моделирования процессов, понимания, алгоритмизации обработки сообщений (текстов) с применением маркеров для цветовой разметки текста, ключевых слов и др.

На этапе создания массива первичных документов необходимо четко сформулировать тему (название) подготавливаемого первичного документа (в нашем случае – обзора) и определить цель документа: на какие вопросы он должен ответить (какие вопросы должны быть освещены, чтобы достичь поставленной цели). Формулируя ответы на эти вопросы, мы получим предварительное оглавление (содержание, структуру) документа.

Современные тенденции организации учебного процесса, нормативно-законодательные документы высшей школы в части плана мероприятий по реализации положений Болонской декларации требуют расширения инновационной деятельности по совершенствованию, планированию и усилению роли самостоятельной работы студентов и оптимизации учебной нагрузки педагогических работников.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Объем самостоятельной работы студентов определяется государственным образовательным стандартом. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, и определяется учебным планом. Целью самостоятельного изучения теоретического курса является проработка лекционного материала и расширения знаний в области конкурентоспособности региональной экономики, подготовка к выполнению семинарских занятий.

Для эффективной организации самостоятельной работы необходимо:

- готовность студента к самостоятельному труду;
- мотив к получению знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь;
- самоконтроль.

В целях эффективности самостоятельной работы во время подготовки к

практическим и семинарским занятиям важно заранее прорабатывать вопросы для обсуждения и задания, которые даются в учебниках и в планах к семинарским и практическим занятиям. Попытки выполнять задания "в последнюю минуту" обычно не дают желаемого эффекта, не способствуют развитию необходимых навыков, так как при стихийной работе в авральном режиме не достигается необходимая для хорошего усвоения качественная проработка материала.

Самостоятельное изучение дополнительных источников по конкретной теме целесообразно осуществлять сразу после лекции. Это позволит затратить меньше времени на обработку материала и выделение из него полезной дополнительной информации. Полученную в ходе самостоятельной работы дополнительную информацию по изучаемым темам целесообразно вносить в соответствующий раздел конспекта лекций, чтобы лекционная тетрадь содержала одновременно две составляющие: лекционный материал и дополнительную информацию по теме. При организации самостоятельной работы над дополнительной литературой и составлении конспекта важно записывать точные выходные данные, название работы, указывать полностью фамилию, имя, отчество автора, интересоваться краткой биографией автора. Следует также составлять конспекты или краткие тезисы работы с выводами и своими замечаниями, наблюдениями, комментариями.

Написание контрольных работ является неотъемлемой частью овладения студентами-заочниками знаниями предмета «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации». Написание доклада – одна из активных форм обучения, целью которого является подготовка студента к самостоятельному выполнению теоретических и практических задач на основе получения знаний. Задачи исследования:

- углубление и закрепление знаний у обучаемых;
- систематизация и развитие у них творческих навыков и умений;
- формирование у студентов самостоятельности в решении стоящих проблем.

По качеству содержания контрольной работы (доклада) можно судить об усвоении студентами учебного материала, их грамотности, интеллекте, культуре, умении четко, стройно выражать свои мысли. Поэтому неизменными условиями написания контрольной работы являются полное понимание материала курса и наличие навыков работы с литературой. Успешное выполнение этого вида заданий представляет собой обязательное условие допуска слушателей к экзамену по данному курсу. Оценка за контрольную работу влияет на результаты прохождения итоговой аттестации.

Тема доклада выбирается обучаемым из предложенного в РПД перечня. Однако он может и сам определить проблему исследования, согласовав её с преподавателем. Важно творчески подойти к изложению темы: использовать научные материалы, различные педагогические и психологические

исследования, сделать практические выводы и рекомендации.

В своей работе студенты должны показать глубокие знания поставленных проблем на основе всестороннего анализа изученной литературы, умение последовательно, ясно излагать свои мысли, тесно увязывать теорию с практикой.

Подготовку к написанию докладивного исследования нужно вести с подбора и изучения относящейся к теме научной и учебной литературы. Важно грамотно продумать и составить план доклада, который включает: введение, основную часть, заключение, список литературы. План (содержание) контрольной работы (доклада) разрабатывается обучаемым как можно более подробно.

Вводная часть. В ней автору следует подчеркнуть важность темы, её органическую связь с современностью, требованиями руководящих документов, отметить необходимость решения поднимаемых проблемных вопросов, указать в общих чертах информационную базу, использованную им при написании работы.

Основная часть разрабатывается студентом в логической последовательности. В ней должны быть раскрыты основные положения науки безопасности жизнедеятельности, связанные с темой и вытекающие из неё. Раскрывая содержание темы, не следует загромождать материал доклада сведениями, малоотносящимися или не относящимися к теме. Это снижает ценность работы и создаёт не нужный объем. Цитирование источников производится со ссылкой на литературу (№ по списку литературы). Детализирующий (объемный) материал может быть вынесен в приложения, со ссылкой на номер его приложения в тексте.

В заключении, автору следует подвести итоги работы, сформулировать выводы, охарактеризовать практическую значимость освоенной им темы для изучения предмета в целом, и указать на нерешенные проблемы, затронутые в тексте;

Список литературы, использованный при написании контрольной работы (доклада) составляется в алфавитном порядке с указанием автора (авторов), названия источника, место издания и наименование издательства, год издания и количество страниц (листов). При использовании материалов из сети Интернет – указать данные сайта.

Текст контрольной работы должен быть написан в научном стиле, который позволяет наиболее глубоко выразить содержание поднимаемой проблемы. Следует располагать его части в логической последовательности. Необходимо обращать внимание на то, чтобы мысли доносились до читателя образно, ярко. В то же время полностью исключаются просторечия, бытовые обороты, повторы, неточное использование слов. Выполнение указанных требований влияет на оценку.

Результат выполнения контрольной работы является важнейшей составляющей при итоговой аттестации студента. Практика проведения аналогичных контрольных работ показывает, что подавляющее большинство

студентов успешно справляются с их выполнением с первого раза при соблюдении следующих условий:

- 1) посещение лекционных занятий и внимание на них;
- 2) проработка основной учебно-методической литературы;
- 3) посещение, подготовка и активное участие в семинарских занятиях, на которых рассматриваются и разбираются практические примеры;
- 4) своевременное выполнение заданий, предусмотренных для самостоятельной работы.

Контрольная работа оценивается по совокупности правильных ответов. Следует иметь в виду, что активными формами самостоятельной работы являются также участие в научно-исследовательской работе кафедры, в работе студенческих кружков и конференций. О своем желании участвовать в этих видах деятельности следует проинформировать преподавателя или заявить на кафедру.

Задания для самостоятельной работы должны выполняться в рабочих тетрадях в письменном виде, и сдаваться преподавателю по первому требованию. Основными формами поощрения за добросовестную самостоятельную (внеаудиторную) работу студента является учет его внеаудиторной работы, а также освобождение на экзамене от ответа на вопросы, по которым его самостоятельная работа была ранее оценена преподавателем на "отлично".

Студенты, не представившие результаты обязательных самостоятельных работ по темам дисциплины, не допускаются к сдаче экзамена. В случае отсутствия студента на занятиях и неудовлетворительного результата выполнения отдельных самостоятельных работ по соответствующим темам преподавателем на экзамене и экзамене задаются дополнительные вопросы.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задача 1. При аудите денежных средств в ООО «Сахарный завод» в кассовой книге аудитор обнаружил систематическое кредитовое сальдо по счету 50. Дальнейшая проверка позволила выявить дополнительные ведомости произвольной формы, согласно которым определено, что в организации имела место продажа продукции собственного производства (сахара) работникам за наличный расчет без оприходования выручки, на общую сумму 205700 руб. Себестоимость неучтенных продаж 139800 руб

Выявить нарушения в учете, разработать рекомендации по их устранению, рассчитать возможные финансовые санкции ,если организация находится на общем режиме налогообложения. Ошибка выявлена до утверждения бух отчетности за этот год.

Задача 2. При проверке авансового отчета руководителя отдела продаж с/х организации за 5-14 января , датированного 15 января отчетного года, аудитор обнаружил след записи:

- проезд к месту командировки и обратно 6200 руб (ж/д билеты прилагаются)
- расходы на проживание в сумме 18200 руб. (приложен счет гостиницы)
- расходы на питание работника в столовой гостиницы на сумму 1800 руб (прилагаются чеки ККМ)
- суточные в сумме 6300 руб (отметки на командировочном удостоверении соответствуют датам нахождения в командировке с 5 по 14 января). В организации имеется приказ руководителя об утверждении суточных в размере 700 руб. сумма командировочных расходов полностью компенсирована работнику и учтена записью: Д 44 К 71 -325000

Выявить нарушения в учете, если нарушение выявлено до утверждения бух отчетности. Сформулируйте предложения по исправлениям в учете, если организация применяет специальный режим налогообложения в виде ЕСХН

Задача 3. В соответствии с договором торговая организация в счет будущей поставки товара перечислила в январе текущего года аванс поставщику в сумме 50000 руб. Между поставщиком и покупателем заключен договор, где предусмотрен размер предоплаты 50000 руб. Счет –фактура на сумму предоплаты поставщиком покупателю не предоставлена. Поставка на текущую дату не осуществлена. В бух учете организации-покупателя сделаны записи:

Д 60-2 К 51- 50000 –отражено перечисление предоплаты

Д 68 «НДС» К 76 «Расчеты по НДС» -7627,12 руб

Охарактеризуйте нарушение, ссылаясь на нормативные документы, если торговая организация находится на общем режиме налогообложения. Рассчитайте возможные финансовые санкции

Задача 4. В 1 квартале отчетного года организация отремонтировала здание офиса подрядным способом. Подрядная организация выставила акт выполненных работ и счет-фактуру на сумму 944000 руб, в т ч НДС 144000 руб. В учете сделаны записи:

-учтена стоимость услуг по ремонту здания Д26 К 60- 80000

-учтен НДС по счету-фактуре поставщиков Д 19 К 60- 144000

-НДС поставлен к возмещению из бюджета Д 68 К 19- 144000

Выявить нарушения в учете и налогообложении НДС, если в 1 квартале отчетного года выручка по деятельности, облагаемой в общем режиме налогообложения составила 37170000, включая НДС 5670000 руб, а выручка по деятельности, облагаемой единым налогом на вмененный доход-28500000.

Приведите, положения каких нормативно-правовых актов нарушены, рассчитайте возможные финансовые санкции

Задача 5. По результатам аудиторской проверки было установлено, что с/х организация, применяющая специальный режим налогообложения в виде ЕСХН, приобрела материалы на общую сумму 59000 (в т.ч. НДС 9000). В накладной и счете-фактуре на поставку материалов НДС выделен отдельной строкой, отражен в учете и поставлен к экзамену бухгалтером организации. В последующем материалы были списаны в растениеводство и отражены в учете.

Выявить нарушения в учете и налогообложении. Составить исправительные записи, если нарушение выявлено после подписания годовой отчетности и предоставления ее пользователям и признано несущественным. Каким законодательным и нормативным актам противоречат данные нарушения?

Задача 6. Аудитором в ходе проверки организации, состоящей на общем режиме налогообложения установлено, что в декабре отчетного года по договору купли-продажи был приобретен и введен в эксплуатацию объект основных средств (производственное оборудование) стоимостью 118000, в т.ч. НДС-18000. При его приобретении сделаны проводки:

- принята к оплате накладная поставщика на поступивший объект Д 08 К 60-100000

- учтен НДС по оприходованию объекта на основании счета-фактуры Д 19 К 60-18000

- учтены расходы связанные с доставкой объекта Д 20 К 60 – 10169,49

- учтен НДС по доставке объекта Д 19 К 60 -1830,51

- отражены на основании авансового отчета командировочные расходы работника, связанные с приобретением объекта Д 20 К 71-1500

-учтен ввод в эксплуатацию инвентарного объекта Д 01 К08 – 100000

-принят к вычету НДС по приобретенному объекту и расходам по доставке Д 68 К 19 – 21330,51

Установить характер нарушений со ссылками на норм акты. Составить исправительные записи, если нарушение в соответствии с учетной политикой признано несущественным, годовая отчетность подписана представлена пользователям

Задача 7. В ходе аудита установлено, что бухгалтер производственной организации не начислил выходное пособие завпроизводством, уволенному в октябре 2013г. в связи спризывом в вооруженные силы РФ. Заработок работника за расчетный период (12 месяцев, предшествующих увольнению) составил 190186 руб. В расчетном периоде полностью отработаны 11 месяцев. Февраль 2012г. полностью приходится на трудовой отпуск работника. Ставка сбора на страхование от несчастных случаев в организации-1,2%.

Следует произвести расчет суммы выходного пособия. Составить исправительные записи при условии, что нарушение выявлено до окончания финансового года. Указать законодательные и норматив акты, которым противоречат нарушения

Задача 8. В июле отчетного года консервный завод получил от контрагента-российской с/х организации -9000 кг томатов. Товаросопроводительные документы на овощи, за исключением сертификата соответствия на свежую плодоовощную продукцию отсутствовали. Рыночная стоимость томатов для переработки в июле составила 13 руб/кг. При оприходовании сырья бухгалтер сделал запись: Д 10 К 60- 117000. От поставщика получены сопроводительные документы (счет-фактура и накладная) в октябре того же года, в которых цена томата (с учетом расходов на транспортировку)

составила 13,2 руб/кг(в т ч НДС -1,20 руб) В бух учете бухгалтер не сделал никаких бух записей.

Определить ,кто и какие документы должен составить при оприходовании материалов, по которым отсутствуют сопроводительные документы. Какие исправительные записи необходимо сделать в учете, если ошибка была обнаружена до подписания годовой отчетности при условии, что все поступившие овощи были списаны в переработку в июле? Каким законодательным и норм актам противоречат выявленные нарушения?

Задача 9. В ходе аудиторской проверки установлено, что из заработка технолога в янв 2013г. исчислен НДФЛ в размере 3990 руб. Работник имеет 1 ребенка в возрасте до 18 лет (заявление, копия свидетельства о рождении, справка места жительства имеются) Месячный заработок работника за январь 2013г. составил: за отработанное время-32550 руб, премия за 2012г.-12000.

На основании приведенных данных следует произвести перерасчет суммы НДФЛ, в случае выявления нарушения составить исправительные записи. Указать законод и норм акты, которым противоречат выявленные нарушения

Задача 10. Организацией ООО «ККК» 30 сент отчетного года куплено 40 акций ОАО «ННН» по цене 9500 руб за акцию. Д субсчета 58-1 К 76- 380000. Акции ОАО «ННН» относятся к группе финансовых вложений, по которым текущая рыночная стоимость не определяется. Тем не менее, бухгалтер ООО «ККК» в связи с большой вероятностью банкротства ОАО «ННН» уценил акции по состоянию на 31 декабря: Д 91-2 К 58-1 – 100000. В бух отчетности на конец года отражена стоимость финансовых вложений 280,0 тыс.руб.

Выявить нарушения в учете акций. Сформулируйте предложения по исправлениям в бух учете. Какие нарушения произошли в налоговом учете, если налогооблагаемая прибыль ООО «ККК» за отчетный период равна бухгалтерской?

Задача 11. Участник ООО «Корт» подал заявление о выходе из общества. Действительная стоимость доли этого участника оплачивается денежными средствами, сумма выплаты превышает вклад участника в уставный капитал ООО. В соответствии с уставом ООО номинальная стоимость доли указанного участника составляет 100000. По данным бух отчетности ООО действительная стоимость доли этого участника в уставном капитале ООО равна 150000. В учете общества были отражены:

-отражена задолженность по выплате действительной стоимости доли, право на которую перешло к ООО: Д81 К75 -150000 (заявление участника о выходе из ООО)

- оплачена участнику действительная стоимость его доли Д 75 К 50- 150000 (РКО)

Выявить нарушения законодательства РФ при отражении и налогообложении фактов хозяйственной жизни. Составить исправительные записи , если ошибка незначительна и выявлена после окончания отчетного года, но до даты подписания бух отчетности за этот год

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Оценка «отлично» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые

неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

Вариант 1

1. Аудиторская деятельность (аудиторские услуги) –

а) деятельность коммерческих организаций по выявлению искажений в бухгалтерско-финансовой отчетности;

б) предпринимательская деятельность по независимой проверке

бухгалтерского учета и бухгалтерско-финансовой отчетности;

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

2. Имеют ли право аудиторские организации, индивидуальные аудиторы заниматься какой-либо иной предпринимательской деятельностью, кроме проведения аудита и оказания аудиторских услуг?

а) да;

б) нет;

в) имеют, если это оговорено в Уставе.

3. Обязательный аудит проводится в случаях:

а) организация имеет организационно-правовую форму АО;

б) во всех коммерческих организациях;

в) в АО и ООО.

4. Аудиторское заключение –

- а) официальный документ, предназначенный для пользователей бухгалтерской финансовой отчетностью аудируемых лиц, содержащий выраженное в установленной форме мнение аудиторской организации, индивидуального аудитора о достоверности бухгалтерской финансовой отчетности аудируемого лица;
- б) официальный документ, содержащий мнение аудиторской организации одостоверности бухгалтерской финансовой отчетности аудируемого лица;
- в) официальный документ, предъявляемый в налоговую инспекцию.

5. Федеральные стандарты являются обязательными:

- а) для аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов;
- б) для аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудируемых лиц;
- в) для аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов, саморегулируемых организаций аудиторов и их работников.

6. Независимость аудитора нарушается, если:

- а) руководители аудиторских организаций являются учредителями аудируемых лиц, бухгалтерами и иными лицами, несущими ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской финансовой отчетности;
- б) руководители аудиторских организаций не состоят в близком родстве с учредителями аудируемых лиц, их должностными лицами, бухгалтерами;
- в) у аудируемой организации нет общих учредителей с аудиторской организацией.

7. Аудиторскую тайну составляют:

- а) сведения о заключении с аудируемым лицом договора о проведении

обязательного аудита;

б) сведения о величине оплаты аудиторских услуг;

в) сведения и документы, полученные и составленные аудиторской организацией, индивидуальным аудитором.

8. Принципы осуществления и требования к организации внутреннего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов устанавливаются:

а) федеральными стандартами аудиторской деятельности;

б) стандартами саморегулируемой организации аудиторов;

в) Кодексом профессиональной этики аудиторов.

9. Саморегулируемая организация аудиторов устанавливает правила организации и осуществления внешнего контроля качества работы своих членов, определяющие:

а) сроки и периодичность проверок;

б) формы внешнего контроля;

в) формы внешнего контроля, сроки и периодичность проверок.

10. Для саморегулируемой организации установлены следующие сроки проведения плановых внешних проверок качества работы аудиторской организации по проведению обязательного аудита бухгалтерской финансовой отчетности ГУПов и МУПов:

а) не реже одного раза в 3 года, но не чаще одного раза в год;

б) не чаще одного раза в 2 года начиная с календарного года, следующего за годом внесения сведений об аудиторской организации в реестр аудиторов и аудиторских организаций; в) ежегодно.

11. Права аудиторской организации, индивидуального аудитора при проведении аудита:

- а) обеспечивать хранение документов, получаемых и составляемых в ходе проведения аудита, в течение не менее 5 лет после года, в котором они были получены или составлены; б) предоставлять по требованию аудируемого лица обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, индивидуального аудитора;
- в) самостоятельно определять формы и методы проведения аудита.

12. Обязанности аудируемого лица:

- а) своевременно оплачивать услуги аудиторской организации, индивидуального аудитора в соответствии с договором;
- б) требовать и получать от аудиторской организации, индивидуального аудитора информацию о их членстве в саморегулируемой организации аудиторов;
- в) получать от аудиторской организации, индивидуального аудитора аудиторское заключение в срок, установленный договором.

13. Функции государственного регулирования аудиторской деятельности осуществляют:

- а) саморегулируемые организации аудиторов;
- б) совет по аудиторской деятельности при Минфине РФ;
- в) уполномоченный федеральный орган.

14. Включение организации в государственный реестр саморегулируемых организаций осуществляется при соблюдении требований:

- а) обеспечение саморегулируемой организацией аудиторов дополнительной имущественной ответственности каждого ее члена перед

потребителями аудиторских услуг посредством формирования компенсационных фондов;

б) не предусмотрена имущественная ответственность аудиторов перед потребителями аудиторских услуг;

в) имущественная ответственность предусмотрена без создания компенсационных фондов.

15. Саморегулируемая организация аудиторов (СОА) обязана сообщить в уполномоченный федеральный орган об изменениях или несоответствиях в сведениях о СОА для внесения в государственный реестр СОА:

а) в течение 7 дней со дня возникновения изменений;

б) не позднее 7 рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения изменений в сведениях или несоответствия;

в) не ранее 7 дней со дня, следующего за днем возникновения изменений в сведениях или несоответствия.

16. Требование к членству аудиторских организаций в СОА:

а) коммерческая организация может быть создана в любой организационно-правовой форме, за исключением ПАО, ГУПа и МУПа;

б) в любой организационно-правовой форме;

в) коммерческая организация может быть создана в любой организационно-правовой форме, за исключением ПАО.

17. Требование к членству аудиторских организаций в СОА:

а) уплата взносов в СОА;

б) уплата взносов в компенсационный фонд СОА;

в) а) и б).

18. СОО принимает решение о приеме либо об отказе в приеме в члены СОО:

- а) в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем представления документов;
- б) в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем представления документов;
- в) в течение 30 рабочих дней со дня представления документов.

19. Основание для принятия СОО решения об отказе в приеме в члены СОО является:

а) прекращение членства аудиторской организации, аудитора в данной СОО, если со дня принятия решения о прекращении членства прошло менее 3-х лет;

б) прекращение членства аудиторской организации, аудитора в данной СОО, если было заявление аудиторской организации, аудитора в письменной форме

о выходе из членов СОО;

в) прекращение членства аудиторской организации, если основанием для прекращения членства является реорганизация аудиторской организации (за исключением реорганизации в форме присоединения);

г) прекращение членства аудиторской организации, аудитора в данной СОО, если исключены сведения о СОО из государственного реестра СОО.

20. Если сведения о СОО исключены из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членство аудиторской организации, аудитора в такой СОО считается прекращенным:

а) с даты принятия решения об исключении этих аудиторских организаций, аудитора уполномоченным федеральным органом (УФО);

б) с даты исключения этих аудиторских организаций, аудитора уполномоченным федеральным органом из контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций;

в) с даты исключения этих аудиторских организаций, аудитора из реестра аудиторов и аудиторских организаций.

Вариант 2

1. Аудиторская организация –

- а) коммерческая организация, являющаяся членом одной из саморегулирующихся организаций аудиторов;
- б) коммерческая организация любой организационно-правовой формы;
- в) коммерческая организация любой организационно-правовой формы, кроме ПАО.

2. Физическое лицо признается аудитором:

- а) с даты принятия решения о выдаче квалификационного аттестата аудитора;
- б) с момента получения квалификационного аттестата аудитора;
- в) с даты внесения сведений о нем в реестр аудиторов и аудиторских организаций.

3. Обязательный аудит проводится в случаях, если:

- а) объем выручки организации за предшествовавший отчетному год превышает 400 млн. руб.;
- б) объем выручки от продажи продукции (выполнения работ, оказания услуг) организации (за исключением сельскохозяйственных кооперативов и союзов этих кооперативов) за предшествовавший отчетному год превышает 50 млн. руб.;
- в) объем выручки от реализации за год более 500 тыс. МРОТ.

4. Требования к форме, содержанию, порядку подписания и представления аудиторского заключения устанавливаются:

- а) Федеральным законом №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- б) федеральными стандартами аудиторской деятельности;
- в) стандартами саморегулируемой организации аудиторов.

5. Стандарты саморегулируемой организации аудиторов обязательны:

- а) для аудируемых лиц и аудиторов, являющихся членами саморегулируемой организации аудиторов;
- б) для аудиторов, являющихся членами саморегулируемой организации аудиторов;
- в) для аудиторских организаций, аудиторов, являющихся членами саморегулируемой организации аудиторов.

6. Независимость аудитора нарушается, если:

- а) аудиторские организации, индивидуальные аудиторы оказывали в течение 3-лет, предшествующих проведению аудита, услуги по восстановлению, ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской финансовой отчетности в отношении этих лиц;
- б) аудиторы не являются учредителями, руководителями, бухгалтерами аудируемых лиц;
- в) аудитор проводит проверку у мужа матери (отчима).

6. Конфиденциальность сведений и документов, составляющих аудиторскую тайну, обязаны обеспечить (сохранять):

- а) уполномоченный федеральный орган и его работники; саморегулируемые организации аудиторов, их члены и работники; иные лица, получившие доступ к сведениям, составляющим аудиторскую тайну;
- б) саморегулируемые организации аудиторов, их члены (аудиторские организации и индивидуальные аудиторы);
- в) аудиторские организации, индивидуальные аудиторы, аудируемые лица.

8. Установление и соблюдение правил внутреннего контроля качества работы аудиторской организации, индивидуального аудитора. Это – право или обязанность?

- а) право;
- б) обязанность;
- в) решение принимается по мере необходимости.

9. Принципы осуществления внешнего контроля качества работы и требования к организации контроля устанавливаются:

- а) федеральными стандартами аудиторской деятельности;
- б) стандартами саморегулируемой организации;
- в) Кодексом профессиональной этики аудиторов.

10. Для уполномоченного федерального органа установлены следующие сроки проведения плановых внешних проверок качества работы аудиторской организации по проведению обязательного аудита бухгалтерской финансовой отчетности ГУПов и МУПов:

- а) не реже одного раза в 3 года, но не чаще одного раза в год;
- б) не чаще одного раза в 2 года начиная с календарного года, следующего за годом внесения сведений об аудиторской организации в реестр аудиторов и аудиторских организаций;
- в) ежегодно.

11. Права аудиторской организации, индивидуального аудитора при проведении аудита:

- а) самостоятельно определять количественный и персональный состав аудиторской группы, проводящей аудит;

- б) предоставлять по требованию аудируемого лица информацию о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов;
- в) передавать в срок, установленный договором оказания аудиторских услуг, аудиторское заключение аудируемому лицу.

12. Обязанности аудируемого лица:

- а) требовать и получать от аудиторской организации, индивидуального

аудитора обоснования замечаний и выводов;

- б) получать от аудиторской организации, индивидуального аудитора

аудиторское заключение в срок, установленный договором оказания

аудиторских услуг;

- в) не предпринимать каких бы то ни было действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита, а также на сокрытие (ограничение доступа) информации и документации, запрашиваемых аудитором.

13. Саморегулируемая организация аудиторов:

- а) коммерческая организация;
- б) некоммерческая организация;
- в) бюджетная организация.

14. Функции саморегулируемой организации аудиторов (СОА):

- а) разрабатывает и утверждает стандарты СОА, принимает кодекс профессиональной этики аудиторов, разрабатывает проекты федеральных стандартов аудиторской деятельности, участвует в разработке проектов стандартов в области бухгалтерского учета и бухгалтерской финансовой отчетности, организует прохождение аудиторами обучения по программам повышения квалификации;

- б) разрабатывает и утверждает стандарты СООА, принимает кодекс профессиональной этики аудиторов;
- в) разрабатывает и утверждает стандарты СООА, принимает кодекс профессиональной этики аудиторов, организует прохождение аудиторами обучения по программам повышения квалификации.

15. Саморегулируемая организация аудиторов (СООА) обязана представить по запросу в уполномоченный федеральный орган копии решений органов управления и специализированных органов СООА:

- а) в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем получения письменного запроса;
- б) не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения письменного запроса;
- в) не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного запроса.

16. Требование к членству аудиторских организаций в СООА:

- а) численность аудиторов, являющихся работниками коммерческой организации на основании трудовых договоров должна быть не менее 3-х;
- б) численность аудиторов – не менее 5;
- в) численность аудиторов должна быть не менее 3-х.

17. Требование к членству аудиторских организаций в СООА:

- а) аудиторская организация, аудитор могут являться членами нескольких СООА;
- б) аудиторская организация, аудитор могут являться членами только одной СООА;
- в) могут не являться членами СООА.

18. Решение СОА о приеме в члены СОА вступает в силу:

- а) со дня уплаты взносов при приеме в члены СОА;
- б) со дня уплаты взносов в компенсационный фонд СОА;
- в) а) и б).

19. Решение СОА об отказе в приеме в ее члены должно быть сообщено:

- а) в письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения;
- б) в устной или письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения;
- в) в письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения.

20. СОА не позднее 7 рабочих дней со дня, следующего за днем прекращения членства аудиторской организации, аудитора в этой СОА уведомляет в письменной форме:

- а) лицо, членство которого в СОА прекращено;
- б) аудиторскую организацию, работником которой на основании трудового договора является аудитор, членство которого в СОА прекращено;
- в) иные СОА, за исключением случая прекращения членства по заявлению;
- г) а), б), в).

Вариант 3

1. Аудит –

- а) предпринимательская деятельность аудиторских фирм по ведению бухгалтерского учета;
- б) независимая проверка бухгалтерско-финансовой отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности;
- в) деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами.

2. Подменяет ли аудиторская деятельность контроль достоверности БФО, осуществляемый уполномоченными государственными органами и органами местного самоуправления?

- а) да
- б) нет, не подменяет
- в) подменяет, если это установлено федеральными стандартами аудиторской деятельности.

3. Обязательный аудит проводится, если:

- а) организация является кредитной организацией, бюро кредитных историй; страховой организацией, обществом взаимного страхования; товарной или фондовой биржей; инвестиционным фондом; государственным внебюджетным фондом; фондом, источником образования которого являются добровольные отчисления юридических и физических лиц.
- б) организация является кредитной организацией, бюро кредитных историй; страховой организацией, обществом взаимного страхования; товарной или фондовой биржей; инвестиционным фондом;
- в) государственным внебюджетным фондом; фондом, источником образования которого являются добровольные отчисления юридических и физических лиц.

4. Аудиторское заключение представляется аудиторской организацией, индивидуальным аудитором:

- а) пользователям бухгалтерской финансовой отчетности аудируемых лиц;
- б) аудируемому лицу;
- в) аудируемому лицу либо лицу, заключившему договор оказания аудиторских услуг.

5. Кодекс профессиональной этики аудиторов носит рекомендательный или обязательный характер для аудиторских организаций, аудиторов?

- а) рекомендательный;
- б) обязательный для соблюдения;
- в) часть правил – обязательный характер, часть правил – рекомендательный.

6. От чего зависит порядок выплаты и размер денежного вознаграждения за проведение аудита и оказание сопутствующих ему услуг:

- а) определяются договором;
- б) могут быть поставлены в зависимость от выполнения каких бы то ни было требований аудируемых лиц о содержании выводов по результатам аудита;
- в) от сроков проведения аудита, оказания услуг.

7. Аудиторскую тайну составляют:

- а) сведения, разглашенные аудируемым лицом, либо с его согласия;
- б) сведения и документы, составленные аудиторской организацией и ее работниками, а также индивидуальным аудитором и работниками, с которыми им заключены трудовые договоры, при оказании услуг;
- в) сведений о заключении договора о проведении обязательного аудита и о величине оплаты аудиторских услуг.

8. Предмет внешнего контроля качества работы – это соблюдение аудиторской организацией, аудитором:

- а) требований Федерального закона №307-ФЗ, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости, Кодекса профессиональной этики аудиторов;
- б) стандартов аудиторской деятельности, Кодекса профессиональной этики аудиторов;
- в) требований Федерального закона №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», правил независимости, Кодекса профессиональной этики аудиторов.

9. Плановая внешняя проверка качества работы аудиторской организации, индивидуального аудитора (за исключением случаев проведения обязательного аудита в ГУПах и МУПах) осуществляется:

- а) не реже одного раза в 3 года, но не чаще одного раза в год;
- б) ежегодно;
- в) не реже одного раза в 5 лет, но не чаще одного раза в год.

10. Основанием для осуществления внеплановой внешней проверки аудиторской организации, индивидуального аудитора может являться жалоба, поданная:

- а) в саморегулируемую организацию аудиторов;
- б) в федеральный орган;
- в) а) или б).

11. Обязанности аудиторской организации, индивидуального аудитора при проведении аудита:

- а) предоставлять по требованию аудируемого лица обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, индивидуального аудитора;

- б) исследовать в полном объеме документацию, а также проверять фактическое наличие любого имущества, отраженного в этой документации;
- в) получать у должностных лиц аудируемого лица разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме.

12. Права аудируемого лица:

- а) не предпринимать каких бы то ни было действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита, а также на сокрытие (ограничение доступа) информации и документации, запрашиваемых аудитором;
- б) своевременно оплачивать услуги аудиторской организации, индивидуального аудитора в соответствии с договором;
- в) требовать и получать от аудиторской организации, индивидуального аудитора обоснования замечаний и выводов.

13. Включение организации в государственный реестр саморегулируемых организаций осуществляется при соблюдении требований:

- а) объединение не менее 700 физических лиц или не менее 500 коммерческих организаций; б) объединение не менее 500 физических лиц или не менее 700 коммерческих организаций;
- в) нет ограничений.

14. Обязанности саморегулируемой организации аудиторов (СОА):

- а) устанавливает в отношении членов СОА дополнительные требования, обеспечивающие их ответственность при осуществлении аудиторской деятельности и дополнительные меры дисциплинарного воздействия за нарушение требований, стандартов, правил независимости и кодекса профессиональной этики;
- б) участвует в создании, включая финансирование и деятельности единой

аттестационной комиссии;

в) организывает профессиональное обучение лиц, желающих заниматься

аудиторской деятельностью.

15. Члены постоянно действующего коллегиального органа управления и специализированных органов СОА:

а) могут совмещать исполнение этих функций с аудиторской деятельностью;

б) не могут совмещать исполнение этих функций с аудиторской деятельностью;

в) осуществляют только контроль за аудиторской деятельностью.

16. Требование к членству аудиторских организаций в СОА:

а) доля уставного (складочного) капитала коммерческой организации,

принадлежащая аудиторам, должна быть не менее 51%;

б) доля уставного (складочного) капитала коммерческой организации,

принадлежащая аудиторам, должна быть 51%;

в) доля уставного (складочного) капитала коммерческой организации, принадлежащая аудиторам, должна быть 50%.

17. Требование к членству аудиторских организаций в СОА:

а) наличие и соблюдение правил осуществления внутреннего контроля

качества работы;

б) безупречная деловая репутация;

в) а) и б).

18. В случае неуплаты взносов решение о приеме в члены СОА признается недействительным в течение:

- а) 180 календарных дней со дня принятия решения;
- б) 180 календарных дней со дня, следующего за днем принятия решения;
- в) 180 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения.

19. Членство аудитора в СОА считается прекращенным:

- а) с даты принятия СОА решения о прекращении такого членства;
- б) в течение 7 дней с даты принятия решения;
- в) с даты получения решения в письменной форме.

20. Ведение реестра аудиторов и аудиторских организаций осуществляется:

- а) уполномоченным федеральным органом (УФО);
- б) саморегулируемыми организациями аудиторов в отношении своих членов; в) советом по аудиторской деятельности.

Вариант 4

1. Аудитор –

- а) физическое лицо, получившее квалификационный аттестат аудитора;
- б) физическое лицо, получившее квалификационный аттестат аудитора и являющееся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;
- в) физическое лицо, по которому принято решение о выдаче квалификационного аттестата аудитора.

2. Коммерческая организация приобретает право осуществлять аудиторскую деятельность:

- а) с даты внесения сведений о ней в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации;
- б) с момента получения лицензии на право осуществления аудиторской деятельности;
- в) с даты внесения записи о ней в Единый государственный реестр юридических лиц.

3. Обязательный аудит проводится, если:

- а) сумма актива баланса на конец года более 200 тыс. МРОТ;
- б) сумма активов бухгалтерского баланса за отчетный год более 20 млн. руб.;
- в) сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец года, предшествовавшего отчетному, превышает 60 млн. руб.

4. Заведомо ложным аудиторское заключение признается:

- а) аудиторской организацией, индивидуальным аудитором;
- б) аудируемой организацией;
- в) по решению суда.

5. Должна ли каждая саморегулируемая организация принимать кодекс профессиональной этики аудиторов?

- а) нет, не должна, так как он разработан;
- б) принимает одобренный советом по аудиторской деятельности и вправе включить дополнительные требования;
- в) принимает.

6. Под конфликтом интересов понимается:

а) ситуация, при которой заинтересованность аудиторской организации, индивидуального аудитора может повлиять на мнение этого аудитора о достоверности бухгалтерской финансовой отчетности аудируемого лица. Случаи возникновения такой заинтересованности и меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов устанавливаются Кодексом профессиональной этики аудитора.

б) ситуация имеет место, но в Кодексе не устанавливается;

в) ситуация, действия аудитора, влекущие возникновение конфликта или создающие угрозу возникновения конфликта.

7. В случае разглашения аудиторской тайны кто вправе потребовать от виновного лица возмещения причиненных убытков:

а) аудиторская организация, индивидуальный аудитор, аудируемая организация;

б) аудиторская организация, индивидуальный аудитор, аудируемая организация, уполномоченный федеральный орган;

в) саморегулируемая организация аудиторов, аудируемая организация.

8. Внешний контроль качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов, осуществляют:

а) уполномоченный федеральный орган, саморегулируемые организации аудиторов;

б) уполномоченный федеральный орган;

в) саморегулируемые организации аудиторов.

9. Плановые внешние проверки качества работы аудиторской организации, проводящей обязательный аудит в ГУПах и МУПах, осуществляются:

а) уполномоченным федеральным органом;

б) саморегулируемой организацией аудиторов;

в) а) и б).

10. Жалоба на действие (бездействие) аудиторской организации, индивидуального аудитора может быть подана в случаях:

- а) нарушения требований федерального закона №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности;
- б) правил независимости аудиторов и аудиторских организаций; кодекса профессиональной этики аудиторов;
- в) а) и б).

11. Обязанности аудиторской организации, индивидуального аудитора при проведении аудита:

- а) передавать в срок, установленный договором оказания аудиторских услуг, аудиторское заключение аудируемому лицу, лицу, заключившему договор оказания аудиторских услуг; б) отказаться от проведения аудита или от выражения своего мнения одостоверности бухгалтерской финансовой отчетности в случаях непредоставления аудируемым лицом всей необходимой документации;
- в) отказаться от проведения аудита или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской финансовой отчетности в случае выявления обстоятельств, оказывающих, либо способных оказать существенное влияние на мнение аудитора.

12. Права аудируемого лица:

- а) содействовать аудиторской организации, индивидуальному аудиторам в свое время и полном объеме проведении аудита, создавать для этого соответствующие условия;
- б) давать исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме, а также запрашивать необходимые для проведения аудита сведения у третьих лиц;
- в) требовать и получать от аудиторской организации, индивидуального аудитора информацию о их членстве в саморегулируемой организации аудиторов.

13. Включение организации в государственный реестр саморегулируемых организаций осуществляется при соблюдении требований:

- а) наличие утвержденных правил осуществления внешнего контроля качества работы членов саморегулируемой организации аудиторов и принятого кодекса профессиональной этики аудиторов;
- б) наличие утвержденных правил осуществления внешнего контроля качества работы членов саморегулируемой организации аудиторов;
- в) наличие принятого кодекса профессиональной этики аудиторов.

14. Обязанности саморегулируемой организации аудиторов (СОА):

- а) разрабатывать устанавливать дополнительные меры дисциплинарного воздействия за нарушение правил независимости аудиторов;
- б) сообщать в уполномоченный федеральный орган об изменениях в сведениях о СОА для внесения в государственный реестр СОА, о дополнительных требованиях в стандартах СОА, о дополнительных нормах профессиональной этики;
- в) организовывать профессиональное обучение лиц.

14. Независимые члены постоянно действующего коллегиального органа управления СОА должны составлять:

- а) не менее 1/5 числа членов этого органа;
- б) 1/5 числа членов этого органа;
- в) не менее 20% числа членов этого органа.

15. Требование к членству аудиторских организаций в СОА:

- а) численность аудиторов в коллегиальном исполнительном органе

коммерческой организации должны быть не менее 50% состава такого органа;

б) численность аудиторов в коллегиальном исполнительном органе

коммерческой организации должны быть 50% состава такого органа;

в) численность аудиторов в коллегиальном исполнительном органе

коммерческой организации должны быть более 50% состава такого органа.

17. Требование к членству аудиторских организаций в СОА:

а) наличие квалификационного аттестата аудитора;

б) безупречная деловая репутация, уплата взносов;

в) а) и б).

18. Физическое лицо, в отношении которого решение о принятии в СОА признано недействительным, вправе снова подать документы для приема в члены СОА при условии:

а) что со дня выдачи ему квалификационного аттестата аудитора, либо со дня завершения прохождения им обучения по программам повышения квалификации не прошло 1 года;

б) что со дня выдачи ему квалификационного аттестата аудитора, не прошло 1 года;

в) что со дня завершения ему квалификационного аттестата аудитора, либо со дня завершения прохождения им обучения по программам повышения квалификации не прошло 1 года.

19. Членство аудиторской организации в СОА считается прекращенным:

- а) с даты ликвидации или реорганизации аудиторской организации;
- б) с даты принятия СОА решения о прекращении такого членства;
- в) а) или б).

20. Ведение контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций осуществляется:

- а) уполномоченным федеральным органом (УФО);
- б) саморегулируемыми организациями аудиторов;
- в) советом по аудиторской деятельности.

КОМПЛЕКТ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

АУДИТ

1. Аудиторская деятельность: понятие, цели, задачи, виды (внешний, внутренний; обязательный, инициативный).
2. Правовые основы аудиторской деятельности.
3. Права, обязанности, ответственность аудитора.
4. Взаимоотношения аудита и клиента. Этика аудитора.
5. Аудиторская проверка финансово-хозяйственной деятельности: цель, организация, содержание, оформление.
6. Экспертизы и проверки по поручению органов дознания, прокуратуры, суда, арбитража: цель, организация, оформление.
7. Источники информации, используемой при арбитражной проверке.
8. Финансовая отчетность фирмы. Пользователи финансовой отчетности.
9. Источники информации и их экспертиза: учредительные документы; договора; внутренняя документация.
10. Методология аудита и аудиторские стандарты.
11. Отбор клиентов аудиторскими фирмами.
12. Договор на проведение аудиторской проверки, его содержание и назначение.
13. Оценка стоимости аудиторских услуг.
14. Письмо-обязательство аудитора перед клиентом.
15. Аудиторская программа
16. Оценка риска аудита
17. Оценка материальности в аудите.
18. Аналитические процедуры.
19. Оценка системы внутреннего контроля.
20. Документация (рабочие бумаги) аудитора.
21. Текущее и постоянное “досье” на клиента.
22. Оценка принципа “действующего предприятия”.
23. Основные признаки, характеризующие банкротство предприятия.
24. Методы и процедуры аудиторской проверки.
25. Контроль качества работы аудитора.
26. Использование материалов другого аудитора.
27. Аудиторские доказательства.
28. Обман и ошибка в формировании финансовой отчетности предприятия.

29. Аудиторское заключение, понятие, виды и порядок оформления.
30. Структура аудиторского заключения и виды мнений аудитора.
31. Оценка неопределенных обязательств.
32. Обзор событий, следующих после даты составления баланса.
33. Информация, представляемая руководством фирмы-клиента.
34. Оценка результатов аудиторской проверки.
35. Аудиторские заключения специального назначения.
36. Профессиональные организации аудитора.
37. Организация и методика аудиторской проверки.
38. Оформление результатов аудиторской проверки.
39. Взаимоотношения аудитора с правоохранительными и налоговыми органами.
40. Юридическая и профессиональная ответственность аудитора.
41. Аудиторское консультирование и экспертиза.
42. Государственное регулирование аудиторской деятельности в РФ.
43. Внутренний аудит.
44. Выполнение работ, сопутствующих аудиту: анализ финансовой отчетности.
45. Выполнение работ, сопутствующих аудиту: изучение перспективно финансовой информации.
46. Проверка начальных остатков при первой проверке финансовой отчетности.
47. Выбор аудиторских фирм предпринимателями.
48. Аудит в компьютерной среде.
49. Организация аудиторской деятельности в РФ.
50. Методика аудиторской проверки.
51. Аудиторская проверка соблюдения учетной политики предприятия.
52. Аудиторская оценка организации бухгалтерского учета на предприятии.
53. Аудиторская проверка кассовых операций по счетам в банках.
54. Аудиторская проверка ценных бумаг и бланков строгой отчетности.
55. Аудиторская проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, учета кредитов банка.
56. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом.
57. Аудиторская проверка расчетов с дебиторами и кредиторами по возмещению материального ущерба.
58. Аудиторская проверка отчислений по страховым взносам.
59. Аудиторская проверка операций по наличию и движению основных средств.
60. Аудиторская проверка правильности оценки, переоценки основных средств,

начисления амортизации, проведения модернизации и ремонта основных средств.

61. Аудиторская проверка учета арендованных основных средств.
62. Аудиторская проверка учета операций с нематериальными активами.
63. Аудиторская проверка наличия и операций по поступлению и расходу производственных запасов.
64. Аудиторская проверка правильности оценки, переоценки производственных запасов, а также начисления амортизации.
65. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства.
66. Аудиторская проверка расчетов по оплате труда и прочих расчетов с работниками.
67. Аудиторская проверка исчисления и перечисления в бюджет удержанного НДФЛ и других отчислений.
68. Аудиторская проверка достоверности отражения финансовых результатов.
69. Аудиторская проверка достоверности правильности отнесения затрат на себестоимость продукции (работ, услуг).
70. Аудиторская проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное и незавершенное производство.
71. Аудиторская проверка учета капитала, резервов.
72. Аудиторская проверка учета прибылей и убытков и распределения прибыли.
73. Аудиторская проверка учета доходов и расходов будущих периодов.
74. Аудиторская проверка валютных операций.
75. Особенности аудита в кредитных и страховых компаниях.
76. Особенности аудита в промышленности.
77. Особенности аудита в санаторно-курортных учреждениях.
78. Особенности аудита в строительстве.
79. Особенности аудита в торговле.
80. Особенности аудиторской проверки по командировкам.
81. Отличие аудита от других видов финансового контроля.
82. Саморегулируемые аудиторские организации: требования, функции, стандарты и направления их деятельности.

Критерии оценки знаний при сдаче экзамена

Оценка «отлично» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Методические рекомендации при подготовке к экзамену

Экзамен – это форма проверки знаний и навыков студентов вуза, полученных на лекциях, практических занятиях, а также при самостоятельной работе за весь учебный курс, предусмотренный учебным планом.

Цель экзамена– проверить теоретические знания и умение применять их в практических ситуациях, в будущей профессиональной деятельности. Обязательным условием допуска студента к экзамену является выполнение текущих заданий, в том числе результаты самостоятельной работы, выполнение контрольной работы, представление преподавателю результатов выполнения индивидуальных заданий (в случае работы по индивидуальному графику).

При сдаче экзамена учитываются:

- 1) овладение базовыми знаниями и умениями в области управления государственной и муниципальной собственностью;
- 2) посещаемость студента в ходе семестра и его активность во время аудиторных занятий;
- 3) качество выполнения "срезовой" контрольной работы;
- 4) качество выполнения самостоятельной работы в рабочей тетради.

Положительная оценка на зачёте складывается из умения оперировать понятиями, из знания конкретного материала. Ответ должен быть развернутым и аргументированным.

В ответе на зачёте особенно ценятся:

- 1) умение выделить главное;
- 2) показ связи, места данного вопроса в общей структуре дисциплины;
- 3) самостоятельность, способность обобщать материал не только из лекций, но и из других источников;
- 4) собственная точка зрения при изложении содержания вопроса;
- 5) умение приводить примеры из практики для иллюстрации излагаемых положений;
- 6) умение применять свои знания для ответа на дополнительно поставленные вопросы;
- 7) умение грамотно и последовательно изложить материал.

При подготовке к зачёту:

- 1) внимательно прочтите вопросы, предназначенные для проверки знаний на экзамене или экзамене;
- 2) распределите темы подготовки по блокам и дням;
- 3) составьте план ответа на каждый вопрос;
- 4) не "зазубривайте" материал, достаточно выделить ключевые моменты и уловить смысл и логику материала.

При изучении основных и дополнительных источников информации в рамках ответа на вопрос особое внимание обращайтесь:

- а) на выводы по теме, так как они содержат основные мысли и тезисы

для ответа и позволяют правильно построить ответ на поставленный вопрос;

б) на схемы, рисунки, графики и другие иллюстрации, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса и лучше запоминаются;

с) на наличие в тексте словосочетаний вида "во-первых", "во-вторых", а также перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на поставленный вопрос, содержат основные тезисы ответа на вопрос.

Изучив несколько вопросов, в случае необходимости и возможности обсудите их с однокурсниками, проговорите основные положения ответа вслух. В случае затруднения при нахождении ответов на тот или иной вопрос или сомнения в правильности и полноте ответа воспользуйтесь индивидуальной консультацией и групповой консультацией перед экзаменом.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основные источники:

1. Казакова, Н. А. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507961> (дата обращения: 30.08.2022).
2. Штефан, М. А. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12379-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491516> (дата обращения: 30.08.2022).
3. Янушевская М.Н. Аудит систем качества и сертификация: учебное пособие для СПО / Янушевская М.Н.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-0926-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99923.html> (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/99923>
4. Пономаренко П.Г. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Пономаренко П.Г., Пономаренко Е.П.. — Минск: Вышэйшая школа, 2021. — 488 с. — ISBN 978-985-06-3379- — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119968.html> (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Трофимова, А. Н. Основы бухгалтерского учета и аудита : учебное пособие / А. Н. Трофимова. - Минск : Вышэйшая школа, 2018. - 112 с. - ISBN 978-985-06-2934-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850629340.html>.

Дополнительные источники:

1. Курс по аудиту / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 184 с. — ISBN 978-5-4374-0758-5. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65159.html> (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Зотиков Н.З. Налоговый аудит : учебное пособие для СПО / Зотиков Н.З., Арланова О.И.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0940-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99950.html> (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/99950>.
7. Кучеренко, С. А. Аудит с использованием информационных технологий: практика применения : учебное пособие / С. А. Кучеренко, В. П. Попов. — Саратов, 2020. — 111 с. — ISBN 978-5-4487-0664-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90200.html> (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/90200>.
8. Дыкина, С. З. Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч.П : учебное пособие / С. З. Дыкина. — Самара : Самарский государственный технический университет, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122200.html> (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9. Мамаева, У. З. Аудит коммерческих организаций : практикум : [12+] / У. З. Мамаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 65 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602203> (дата обращения: 30.08.2022). – ISBN 978-5-4499-1872-7. – Текст : электронный.

10. Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» по дисциплине «Аудит» / Сост. Михайлова В.Э. Анапа, 2022. — 27с.