**Министерство образования Тульской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГПОУ ТО  «Тульский государственный  коммунально-строительный техникум» | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И. Кашурин  «11» июня 2021 г. | | Приказ № 175-о от 11.06.2021г. |   **119316_html_m699bd72b (новый)** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 АУДИТ**

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тула 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по учебной работе ГПОУ ТО «ТГКСТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Цибикова  «11» июня 2021 г. | СОГЛАСОВАНО  Начальник  научно-методического  центра ГПОУ ТО «ТГКСТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Маслова  «11» июня 2021 г. | ОДОБРЕНА  предметной (цикловой)  комиссией экономических дисциплин и специальности 38.02.01  Протокол № \_11\_  от «09» июня 2021 г.  Председатель  цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Губарева |

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 5 февраля 2018 г. и примерной основной образовательной программой, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ от 5.04.2019 г.

Разработчик: Н.А. Сидякова, О.В. Горлова, преподаватели ГПОУ ТО «Тульский государственный коммунально-строительный техникум».

Рецензент: Д.И. Подольская, главный бухгалтер АО «Тулатеплосеть».

СОДЕРЖАНИЕ

[1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АУДИТ 4](#_Toc75790956)

[2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12](#_Toc75790960)

[3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 17](#_Toc75790961)

[4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 23](#_Toc75790962)

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АУДИТ

**1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Аудит является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 гола № 69, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137, укрупненной группы специальности 38.00.00 Экономика и управление.

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов учебной дисциплины «Аудит» организуется в форме практической подготовки.

**1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит принадлежит к обязательным дисциплинам профессионального цикла.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ОК 10  ОК 11  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 2.1  ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4  ПК 2.5  ПК 2.6  ПК 2.7  ПК 3.1  ПК 3.2  ПК 3.3  ПК 3.4  ПК 4.1  ПК 4.2  ПК 4.3  ПК 4.4  ПК 4.5  ПК 4.6  ПК 4.7  ЛР 1-13 | 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;   * составлять план действия; * определять необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовывать составленный план; * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).   Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;   * оформлять результаты поиска. * Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.   Организовывать работу коллектива и команды;   * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.   Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.  Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;   * использовать современное программное обеспечение;   Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;   * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | 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.   Содержание актуальной нормативно-правовой документации;   * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования.   Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.  Особенности социального и культурного контекста;   * правила оформления документов и построения устных сообщений.   Современные средства и устройства информатизации;   * порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;   Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.  Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;   * финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |
| * 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; * понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. * обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; * конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. * проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; * проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; * учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; * оформлять денежные и кассовые документы;   - 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; * документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. * рассчитывать заработную плату сотрудников; * 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; * определять цели и периодичность проведения инвентаризации; * руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; * пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; * давать характеристику активов организации; * готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; * составлять инвентаризационные описи; * проводить физический подсчет активов; * составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; * выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; * выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; * выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках * 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; * проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); * 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 сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; * составлять акт по результатам инвентаризации; * 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; * пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; * осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка * отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; * определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; * закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; * устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; * осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; * адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность РФ к Международным стандартам финансовой отчетности. * анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами. * использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; * определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; * определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; * планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, 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; * разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; * применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; * составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; * вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); * выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; * применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); * выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; * формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; * оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; * формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. | * 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; * амортизацию нематериальных активов; * учет долгосрочных инвестиций; * учет финансовых вложений и ценных бумаг; * учет материально-производственных запасов: * понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; * документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; * учет материалов на складе и в бухгалтерии; * синтетический учет движения материалов; * учет транспортно-заготовительных расходов; * учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: * систему учета производственных затрат и их классификацию; * сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; * особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; * учет потерь и непроизводственных расходов; * учет и оценку незавершенного производства; * калькуляцию себестоимости продукции; * характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; * технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); * учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); * учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; * учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; * учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. * учет труда и его оплаты; * учет удержаний из заработной платы работников; * учет финансовых результатов и использования прибыли; * учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; * учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; * учет нераспределенной прибыли; * учет собственного капитала: * учет уставного капитала; * учет резервного капитала и целевого финансирования; * учет кредитов и займов; * нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; * основные понятия инвентаризации активов; * характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; * цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; * задачи и состав инвентаризационной комиссии; * процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; * перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; * приемы физического подсчета активов; * порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; * порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; * порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * порядок инвентаризации и переоценки 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; * процедуру составления акта по результатам инвентаризации; * порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; * порядок инвентаризации расчетов; * технологию определения реального состояния расчетов; * порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; * порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; * порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; * порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; * методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. * 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. * 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 * определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; * теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; * требования к бухгалтерской отчетности организации; * состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; * бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; * методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; * процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; * порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; * порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; * сроки представления бухгалтерской отчетности; * международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности |

# 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | **48** |
| **Самостоятельная учебная нагрузка** | **2** |
| **Всего учебных занятий** | **46** |
| **Всего реализуемых в форме практической подготовки** | **24** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 20 |
| курсовая работа (проект) | - |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*** | **2** |

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Аудит**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и**  **формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности** | | **6** |  |
| **Введение** | **Содержание учебного материала** | 1 | ОК 01 - 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 1.1 – 1.4 |
| 1 История развития аудита. Понятие аудита и аудиторской деятельности. Пользователи финансовой информации. Сопутствующие аудиту услуги. Отличие аудита от других форм экономического контроля. |
| **Тематика практических занятий** | - |
| **Тема 1.1**  **Виды аудита** | **Содержание учебного материала** | 1 |
| 1 Необходимость, цели и задачи аудита. Виды аудита. Принципы аудита. |
| **Тематика практических занятий** | - |
| **Тема 1.2**  **Правовая основа аудита** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01 – 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 1.1 – 1.4 |
| 1 Правовые основы аудиторской деятельности. Федеральный закон  № 307-ФЗ от 30.12.2008г. «Об аудиторской деятельности». Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Аудит по заданию государственных органов. профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора. |
| **Тематика практических занятий** | -  10 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1.3**  **Права, обязанности и ответственность аудитора** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01 – 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 1.1 – 1.4 |
| 1 Квалификационный аттестат аудитора.Основания и порядок аннулирования квалификационного аттестата аудитора. Права и обязанности аудиторской организации, индивидуального аудитора и аудируемого лица. Кодекс профессиональной этики аудиторов. Профессиональные и этические нормы аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. |
| **Тематика практических занятий** | **-** |  |
| **Раздел 2. Методология аудита** | | **14** | ОК 01- 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 1.1 – 1.4  ПК 2.1 – 2.7  ПК 4.1 – 4.7 |
| **Тема 2.1**  **Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности** | **Содержание учебного материала**  **Содержание учебного материала**  **Содержание учебного материала**  Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах.  Камеральные проверки.  Выездные проверки. | 2 |
| 1 Основные этапы проведения аудита. Формы и методы аудиторской деятельности. МСА 210 «Согласование условий аудиторских заданий» |
| **Тематика практических занятий** | 2 |
| 1 Применение методов фактического контроля: инвентаризация, контрольный обмер, контрольный запуск сырья в производство и др. (в форме практической подготовки) |
| **Тема 2.2**  **Технологические основы аудита** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01 - 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 1.1 – 1.4  ПК 2.1 – 2.7  ПК 4.1 – 4.7 |
| 1 Элементы и принципы планирования аудита. Рабочие документы аудитора.  МСА 300 «Планирование аудита финансовой деятельности» |
| **Тематика практических занятий** | 4 |
| 1 МСА 330 «Аудиторские процедуры в ответ на оцененные риски». МСА 500 «Аудиторские доказательства» (в форме практической подготовки) |
| 2 Подготовка и составление общего плана и программы аудита. Построение аудиторской выборки и оценка ее результатов (в форме практической подготовки) |
| **Тема 2.3 Аудиторское заключение** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01 - 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 1.1 – 1.4  ПК 2.1 – 2.7  ПК 4.1 – 4.7 |
| 1 Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности. Содержание, виды и структура аудиторских заключений.Порядок оформления и представления. |
| **Тематика практических занятий** | 2 |
| 1 Формирование мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности. (в форме практической подготовки) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 3. Аудит организации** | | **28** | ОК 01- 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 1.1 – 1.4  ПК 4.1 – 4.7 |
| **Тема 3.1**  **Аудит учета денежных средств и операций в валюте** | **Содержание учебного материала** | 4 |
| 1 Аудит кассовых операций. Аудит денежных документов и переводов в пути |
| 2 Аудит операций по счетам в банках. |
| **Тематика практических занятий** | 2 |
| 1 Аудиторская проверка операций с наличными денежными средствами.  Применение методических приемов и способов сбора аудиторских доказательств при проверке операций с безналичными средствами на счетах организации в банках. (в форме практической подготовки) |
| **Тема 3.2**  **Аудит расчетов и учета кредитов и займов** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01- 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 1.1 – 1.4  ПК 2.1 – 2.7  ПК 3.1 – 3.4 |
| 1 Аудит дебиторской и кредиторской задолженности. Аудит расчетов с подотчетными лицами. Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда. Аудит учета кредитов и займов (в форме практической подготовки) |
| **Тематика практических занятий** | 2 |
| 1 Проверка расчетов с дебиторами и кредиторами. Аудиторская проверка расчетов с персоналом по оплате труда. Аудиторская проверка кредитов и займов. (в форме практической подготовки) |
| **Тема 3.3**  **Аудит основных средств и нематериальных активов** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01- 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 1.1 – 1.4 |
| 1 Аудит учета основных средств. Аудит учета нематериальных активов. |
| **Тематика практических занятий** | 4 |
| 1 Аудиторская проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации. (в форме практической подготовки) |
| 2 Аудиторская проверка правильности оценки, переоценки и начисления амортизации нематериальных активов. (в форме практической подготовки) |
| **Тема 3.4**  **Аудит**  **производственных запасов** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01 - 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 1.1 – 1.4  ПК 4.1 – 4.7 |
| 1 Аудиторская проверка полноты оприходования и правильности оценки материально-производственных запасов. Проверка состояния складского хозяйства и обеспечение сохранности материальных ценностей. Проверка правильности отражения в бухгалтерском учете движения материальных ценностей. |
| **Тематика практических занятий** | - |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 3.5**  **Аудит**  **готовой продукции и**  **финансовых результатов** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01 - 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 1.1 – 1.4  ПК 4.1 – 4.7 |
| 1 Проверка сохранности готовой продукции и ее движения. Аудит правильности отражения продажи продукции. Проверка достоверности финансовых результатов. |
| **Тематика практических занятий** | 1 |
| 1 Проверка достоверности отражения в учете движения готовой продукции. Проверка достоверности финансовых результатов от продаж. Аудит прочих доходов и расходов. (в форме практической подготовки) |
| **Контрольная работа** | **1** |  |
| **Тема 3.6**  **Аудит учетной политики**  **аудируемого лица** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01 - 05  ОК 09 – 11  ЛР 1-13  ПК 2.1 – 2.7 |
| 1 Аудит расчетов с учредителями, аудит собственного капитала |
| **Тематика практических занятий** |
| 1 Зачетное занятие. Деловая игра (в форме практической подготовки) | 2 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** |  |
| Самостоятельное изучение нормативной документации.  Решение задач по темам. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. |
| **Итого** | | **46** |  |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |
| **Всего** | | **48** |

# 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При реализации рабочей программы учебная деятельность осуществляется в форме практической подготовки в объеме 50 %.

**3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудитаоснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации;

- технические средства обучения;

- экран;

- мультимедийный проектор;

- компьютер с пакетами лицензионных программ MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, **бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),

Помещение для самостоятельной работы обучающихся должно быть оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с возможностями образовательной организации.

**3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

**3.2.1 Печатные издания**

1 Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

2 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).

3 Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

4 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

5 Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

6 Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).

7 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

8 Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

9 Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

10 Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

11 Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

12 Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

13 Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

14 Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

15 Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

16 Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

17 Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

18 Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

19 Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

20 Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

21 Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

22 Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

23 Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

24 Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).

25 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

26 Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).

27 Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).

28 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

29 Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция ).

30 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

31 Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

32 Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).

33 Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

34 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

35 Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

36 Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

37 Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

38 Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).

39 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

40 Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

41 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).

42 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

43 Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

44 Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

45 Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

46 Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

47 Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

48 Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

49 Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

50 Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

51 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

52 Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

53 Международные стандарты аудита (официальный текст).

54 Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.

55 Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

56 Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.

57 Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.

58 Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

59 .Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с

60 Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А.  Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

**3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).

**3.2.3 Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

# 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:  - знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;  - знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  - знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;  - знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;  - знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;  - знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов;  - знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  - знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;  - знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;  - знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за  отчетный период;  - знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;  - знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  - знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;  - знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе. | «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.  «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.  «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.  «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. | Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;  -защиты практических занятий;  -выполнения тестовых заданий;  -контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.  Экзамен |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:  - проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов;  - проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  - проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;  - проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;  - проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;  - проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов;  - проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  - проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;  - проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;  - проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;  - проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;  - проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  - проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;  - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. |  |  |