



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Института
сервисных технологий
Протокол №7 от 10.02.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 АУДИТ

**основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
образования – программы подготовки специалистов среднего звена**

***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)***

Квалификация: бухгалтер

год начала подготовки: 2022

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Иванова Т.П.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АУДИТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Аудит» является обязательной частью общепрофессиональному циклу ОПОП СПО в соответствии с ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 01., ОК 02., ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06., 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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ¹ ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06., 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,	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; <ul style="list-style-type: none">составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.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;	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. <ul style="list-style-type: none">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.

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины; также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 3 ПООП.



<p>ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 16 ЛР 17</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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.• общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;• понятие первичной бухгалтерской документации;• определение первичных бухгалтерских документов;• формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;• порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;• принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;• порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;• порядок составления регистров бухгалтерского учета;
--	---	---

	<p>по ряду признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 - автономия 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;
--	--	---

	<p>средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • учет амортизации основных средств; • особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; • понятие и классификацию нематериальных активов; • учет поступления и выбытия нематериальных активов; • амортизацию нематериальных активов; • учет долгосрочных инвестиций; • учет финансовых вложений и ценных бумаг; • учет материально-производственных запасов: • понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; • документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов • учет материалов на складе и в бухгалтерии; • синтетический учет движения материалов; • учет транспортно-заготовительных расходов; • учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: • систему учета производственных затрат и их классификацию; • сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; • особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; • учет потерь и непроизведенных расходов; • учет и оценку незавершенного производства; • калькуляцию себестоимости продукции; • характеристику готовой
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>продукции, оценку и синтетический учет;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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
--	---	--

	<p>инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; • приемы физического подсчета активов; • порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; • порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; • порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; • 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
--	--	---



	<p>проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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	<p>взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none">• порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;• методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов• 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;• 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
--	---	---



	<p>медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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	<p>классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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
--	--	---



	<p>операциям с использованием выписок банка</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами• 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	<p>социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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
--	---	---

	<p>финансового состояния экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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;
--	---	---



	<p>экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none">• выработать 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.	<ul style="list-style-type: none">• форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;• сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;• содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;• порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах• 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;• принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;• основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;• состав критериев оценки
--	---	---



		<p>несостоятельности (банкротства) организации;</p> <ul style="list-style-type: none">• процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;• процедуры анализа отчета о финансовых результатах;• процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;• законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;• гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;• правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108



Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
лекции	50
лабораторные занятия	-
практические занятия	48
семинары	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
консультации	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
реферат, домашняя работа	8
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 16

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов ² , формированию которых способствует элемент программы
1	2		4
Раздел 1. Основы аудита			
Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля.</p> <p>Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире.</p> <p>Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.</p> <p>Практическое занятие №1- Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.</p>	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1.,
		4	ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7.,

² В соответствии с Приложением 3 ПООП.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 17

			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
	Самостоятельная работа обучающихся 1 История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.	2	3
Тема 1. 2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	Содержание учебного материала Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ « О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции». Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки. Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06., 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.,
	Практическое занятие №2- Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования,	6	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 18

	предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.		ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6 2
	Самостоятельная работа обучающихся 2 – Организация аудиторской службы в Российской Федерации. Рейтинги аудиторских компаний России. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.	2	
Раздел 2. Методология аудита			
Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.	Содержание учебного материала Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля. Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг. Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06., 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
	Практическое занятие №3 Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и	4	



	последующий контроль качества аудиторской проверки.		
	Самостоятельная работа обучающихся 3- Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки.	2	ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6
Раздел 3. Аудит организации			
Тема 3.1.			
Аудит учета денежных средств и операций в валюте	Содержание учебного материала		
	Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11.,
	Практическое занятие №4- Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов	4	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,
Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
	Содержание учебного материала	6	
	Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.		
	Практическое занятие №5 - Проверка правильности уплаты налогов и сборов, проверка правильности уплаты страховых взносов.	6	



			ПК 4.5, ПК 4.6
Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала		
	Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., 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
	Практическое занятие №6 Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами	4	
Самостоятельная работа обучающихся 4 Проверка расчетов с подотчетными лицами на примерах предприятий предшествующей учебной и производственной практики	2		
Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с	Содержание учебного материала		
	Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03,



<p>производственными запасами</p>	<p>затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p> <p>Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>		<p>ОК 04, ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.,</p>
	<p>Практическое занятие №7 «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации». «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций»».</p>	6	<p>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</p>
<p>Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p> <p>Практическое занятие №8 «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче».</p>	4	<p>ОК 01., ОК 02., ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10.,</p>
<p>Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		



<p>продажи</p>	<p>Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>	<p>4</p>	<p>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</p>
<p>Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки.</p> <p>Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки</p>	<p>4</p>	
	<p>Практическое занятие №10 «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов». «Проверка достоверности определения финансовых результатов».</p>	<p>4</p>	



Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Содержание учебного материала		
	Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.	4	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
	Практическое занятие №11 Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6
	Дифференцированный зачет	2	3
	Всего по дисциплине	108	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет аудита и экономики организации.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Аудит : учебник / В.П. Суйц. — Москва : КноРус, 2019. Режим доступа <https://www.book.ru/book/931369>

2. Аудит : учеб. пособие / С.А. Касьянова. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/961494>

3. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=360475>

3.2.2. Основные электронные издания

1. <https://kpfu.ru/pdf/portal/oop/43297.pdf>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - <https://znanium.com/catalog/product/1145177>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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



(освоенные умения, усвоенные знания)	результатов обучения
<p><i>Освоенные умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;• составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.• 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	<p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- наблюдения и оценки практических занятий;- самостоятельной работы,- выполнения практических работ по оформлению документации;- экспертная оценка индивидуальной работы на практических занятиях.



профессиональной деятельности.

- 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;
- 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 Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
- 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.

Освоенные знания:

- Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
- 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

Текущий контроль в форме:

- устного опроса по материалу курса на практических занятиях;
- тестирования;
- защиты рефератов;
- экспертная оценка защиты внеаудиторной самостоятельной работы, выполнения домашних заданий.



международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

- Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, 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;
- 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 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 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;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- 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;
- 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

- 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;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
- 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;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- состав критериев оценки



<p>несостоятельности (банкротства) организации;</p> <ul style="list-style-type: none">• процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;• процедуры анализа отчета о финансовых результатах;• процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;• законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;• гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;• правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.	<p>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	
<p>ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий</p>	



профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	
ЛР 16 Имеющий аналитическое мышление, устойчивое внимание	
ЛР 17 Проявляющий требовательность как к себе, так и к окружающим	