

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»
Энгельсский технологический институт (филиал)



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по СПДО

О.Г. Коваленко

Методические указания
по выполнению практических занятий учебной дисциплины
ОП.09 Аудит

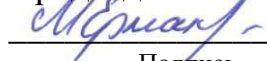
по специальности:

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦМК 38.02.03

Председатель ПЦМК



/М.Л. Ермакова

Подпись

Ф.И.О.

Протокол № 11

от «23» июня 2023 г.

РЕКОМЕНДОВАНА

Ученым советом ЭТИ (филиал) СГТУ
имени Гагарина Ю.А.

Протокол № 9

от «28» июня 2023 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

РАЗРАБОТЧИК: Ермакова М.Л., преподаватель спецдисциплин ОСПДО

Пояснительная записка

Дисциплина «Аудит» для студентов специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» входит в учебный план по циклу общепрофессиональных дисциплин. Дисциплина изучается в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования РФ «Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

По учебному плану в соответствии с рабочей программой на изучение ОП.09 Аудит обучающимися предусмотрено аудиторных занятий – 68 часов, из них практических занятий – 17 часов. В методические указания включены 9 практических работ по темам курса. Каждая практическая работа содержит сведения о цели ее проведения и практическом использовании результатов исследования, необходимых для проведения работы, включает краткие теоретические сведения, этапы выполнения работы.

Целью практических занятий по ОП.09 Аудит является:

- формирование у студентов навыков и умения использовать в практической деятельности знаний, полученных в процессе теоретического изучения дисциплины «Менеджмент»;

- поэтапно применять полученные знания на практике, одновременно повторяя и закрепляя полученный материал.

Планируемые результаты:

уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- проводить аудиторские проверки;
- составлять аудиторские заключения.

знать:

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

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

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

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

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

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

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

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

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

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Перечень практических работ по дисциплине ОП.09 Аудит

№ раздела, темы	Освоение умений в процессе занятия	Тема практического занятия	Кол-во часов
Тема 1.2 Государственное и профессиональное регулирование аудиторской деятельности	- умение ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации	Практическое занятие № 1 Государственное и профессиональное регулирование аудиторской деятельности	2
Тема 1.4 Подготовка к аудиторской проверке	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 2 Подготовка к аудиторской проверке.	2
Тема 1.5 Планирование аудита	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 3 Планирование аудита	2
Тема 1.8 Оформление результатов аудиторской проверки	- умение составлять аудиторские заключения	Практическое занятие № 4 Оформление результатов аудиторской проверки	2
Тема 2.1 Аудит основных средств	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 5 Аудит основных средств.	2
Тема 2.2 Аудит денежных средств	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 6 Аудит денежных средств.	2
Тема 2.3 Аудит уставного капитала	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 7 Аудит уставного капитала.	2
Тема 2.4	- умение проводить	Практическое занятие № 8	2

Аудит производственных запасов	аудиторские проверки	Аудит производственных запасов.	
Тема 2.5 Аудит финансовой отчетности	- умение проводить аудиторские проверки	Практическое занятие № 9 Аудит финансовой отчетности.	1
Итого 17 часов			

Критерии оценивания:

«Отлично» - если студент усвоил глубоко и прочно весь учебный материал; грамотно и логично его излагает, может пользоваться языком дисциплины, знает терминологию; может применять и увязывать изученный материал со своей профессиональной деятельностью, может грамотно обобщать, анализировать, не делая ошибок, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практического задания.

«Хорошо» - если студент твердо знает программный материал, излагает его грамотно, но допускает несущественные неточности, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практического задания.

«Удовлетворительно» - если усвоен только основной материал при помощи простого заучивания, допускает неточности, искажения формулировок и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

«Неудовлетворительно» - если студент не знает значительной части учебной программы, не владеет языком дисциплины, ее основными положениями, допускает существенное искажение материала, не выполняет практические задания или выполняет их с большими затруднениями.

Информационные источники:

Нормативные издания:

1. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» [Электронный ресурс]: Федер. закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Кодекс этики аудиторов России [Электронный ресурс] от 31 мая 2007 г., одобрен Советом по аудиторской деятельности при Минфине Российской Федерации, протокол №56 от 31 мая 2007 г. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» [Электронный ресурс] № 315-ФЗ от 1 декабря 2007 г. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
4. Постановление Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] от 23 сентября 2002 г. №696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №1 Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
6. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №2 Документирование аудита [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
7. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №3 Планирование аудита [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
8. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №4 Существенность в аудите [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
9. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №7 Контроль качества выполнения заданий по аудиту [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
10. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №8 Понимание деятельности аудируемого лица, среда, в которой она осуществляется и оценка рисков существенного искажения

- аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
11. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №9 Связанные лица [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
12. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №10 События после отчетной даты [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
13. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №11 Применимость допущения непрерывности деятельности аудируемого лица [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
14. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №12 Согласование условий проведения аудита [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
15. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №16 Аудиторская выборка [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
16. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №17 Получение аудиторских доказательств в конкретных случаях [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
17. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №18 Получение аудитором подтверждающей информации из внешних источников [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
18. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №19 Особенности первой проверки аудируемого лица [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
19. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №20 Аналитические процедуры [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
20. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №21 Особенности аудита оценочных значений [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
21. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №22 Сообщение информации, полученной по результатам аудита, руководству аудируемого лица и представителям его собственника [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
22. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №23 Заявления и разъяснения руководства аудируемого лица [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
23. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №24 Основные принципы федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности, имеющих отношение к услугам, которые могут предоставляться аудиторскими организациями и аудиторами [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
24. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №25 Учет особенностей аудируемого лица, финансовую (бухгалтерскую) отчетность которого предоставляет специализированная организация [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
25. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №26 Сопоставимые данные в финансовой (бухгалтерской) отчетности [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
26. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №27 Прочая информация в документах, содержащих проаудированную финансовую (бухгалтерскую) отчетность [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
27. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №28 Использование результатов работы другого аудитора [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
28. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №29 Рассмотрение работы внутреннего аудита [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
29. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №30 Выполнение согласованных процедур в отношении финансовой информации [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
30. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №31 Компиляция финансовой информации [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
31. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №32 Использование аудитором результатов работы эксперта [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

32. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №33 Обзорная проверка финансовой (бухгалтерской) отчетности [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
33. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №34 Контроль качества услуг в аудиторских организациях [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
34. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 1/2010 Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
35. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 2/2010 Модифицированное мнение в аудиторском заключении [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
36. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 3/2010 Дополнительная информация в аудиторском заключении [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
37. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 4/2010 Принципы осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и требования к организации указанного контроля [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
38. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 5/2010 Обязанности аудитора по рассмотрению недобросовестных действий в ходе аудита [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
39. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) № 6/2010 Обязанности аудитора по рассмотрению аудируемым лицом требований нормативных актов в ходе аудита [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
40. ПРАВИЛО (СТАНДАРТ) №7/2011 Аудиторские доказательства [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Печатные издания:

Электронный ресурс:

41. Штефан, М. А. Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12379-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471441>
42. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489620>
43. Суйц, В.П., Аудит : учебник / В.П. Суйц. — Москва : КноРус, 2022. — 287 с. — ISBN 978-5-406-09666-6. — URL:<https://book.ru/book/943243> — Текст : электронный.
44. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507961>

Интернет-ресурсы:

45. Официальный сайт Министерства финансов РФ. www.minfin.ru
46. Информационная система Гарант <http://www.garant.ru/>
47. Информационная система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>

Материально-техническое и комплексно-методическое обеспечение:

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличия учебного Кабинет статистики, финансов, денежного обращения и кредита, бухгалтерского учета, налогов и налогообложения, аудита

Мультимедийный комплекс: ноутбук с лицензионным программным обеспечением: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), объединен в локальную сеть с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А., проектор, экран для проектора, колонки..

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, комплект учебно-методической документации, комплекты таблиц демонстрационных, учебные видеофильмы.

Практическое занятие № 1

Тема раздела: Основы аудита

Тема практической работы: Государственное и профессиональное регулирование аудиторской деятельности.

Цель: ознакомиться с основными документами, регламентирующими аудиторскую деятельность. Изучить структуру Федерального закона «Об аудиторской деятельности» и Кодекса профессиональной этики аудиторов.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- документы, регламентирующие аудиторскую деятельность;
- требования к стандартам аудита;

уметь:

- работать с нормативными документами.

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности в РФ.
2. Организационно-правовые формы аудиторской деятельности.
3. Аттестация аудиторов. ФЗ-307 «Об аудиторской деятельности».
4. Роль саморегулирующих общественных организаций аудиторов

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:**Задание 1.**

Изучить структуру Федерального закона «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г., составить перечень и краткую характеристику статей закона.

Задание 2.

Изучить содержание Кодекса профессиональной этики аудиторов.

Задание 3.

Решение ситуационных задач.

Ситуационная задача 1

Индивидуальный аудитор – специалист по торговой деятельности – получил предложение от торговой фирмы провести обязательную аудиторскую проверку её финансовой (бухгалтерской отчетности).

Дать ответ и обосновать его: примет ли аудитор данное предложение?

Ситуационная задача 2

Предприниматель Н. путешествует совместно с аудитором по дальнему Востоку, оплачивая всю поездку. Во время путешествия он соединяет полезное с приятным: ищет возможность долевого участия в различных предприятиях. Аудитор должен проконсультировать его по вопросам капиталовложений. Кроме того, в обязанности аудитора также входит проверка годовой отчетности товарищества, членом которого является предприниматель.

Требуется определить, правомерна ли деятельность аудитора как консультанта и как проверяющего годовую отчетность?

Практическое занятие № 2

Тема раздела: Основы аудита

Тема практической работы: Подготовка к аудиторской проверке

Цель: используя теоретические знания разработать пакет документов по подготовке аудиторской проверки.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- порядок проведения аудиторских проверок;

уметь:

- разрабатывать договор на проверку.

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Организация работы аудиторской фирмы.
2. Аудиторские фирмы и индивидуальные аудиторы.
3. Понимание деятельности экономического субъекта.
4. Права и обязанности аудитора и аудируемого лица
5. Порядок заключения договоров на оказание аудиторских услуг.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание.

Решение ситуационных задач.

Ситуационная задача 1

Составьте письмо-обязательство о согласии на проведение аудита. Для выполнения задания используйте приложение 1.

В письме отразите следующие наиболее существенные моменты:

- о цели аудиторской проверки состояния учета и отчетности;
- об ответственности руководства предприятия за достоверность финансовой информации и отчетности;
- о законодательных актах и нормативных документах, используемых аудитором;
- о форме отчетности аудитора по результатам проведенной работы;
- о возможных не обнаруженных при аудите отдельных ошибках в записях, регистрах и отчетности;
- просьбу о предоставлении необходимой письменной информации;
- предложения об использовании услуг независимых экспертов.

Ситуационная задача 2

Составьте договор на проведение аудиторской проверки. При выполнении задания используйте приложение 2.

При оформлении договора необходимо предусмотреть следующие моменты:

- четко определить предмет договора — проведение комплексной аудиторской проверки;
- отметить, что подрядчик сохраняет самостоятельность в организации и методике

проведения аудита;

- отметить права, обязанности аудиторов и сотрудников проверяемого предприятия;

- отметить вопросы соблюдения прав интеллектуальной собственности и конфиденциальности информации;

- установить срок проведения аудита — 30 дней;

- отметить, что заказчик при расторжении договора должен уплатить подрядчику вознаграждение за выполненную часть работы и возместить вызванные расторжением убытки.

В договоре также оговорите, какими нормативными документами руководствуется подрядчик при проведении аудита; определите период финансово-хозяйственной деятельности, подвергаемой аудиту, и укажите, кто осуществляет инвентаризацию и определяет ее результаты.

В договоре следует обеспечить права аудиторов, например необходимость предоставления заказчиком финансово-хозяйственной документации и меры ответственности за ее непредоставление. Целесообразно указать перечень документов, подлежащих оформлению и сдаче исполнителем заказчику, ответственность заказчика за просрочку приема выполненных работ. Весьма важным является закрепление оснований и сроков предъявления претензий к результатам работ. Тщательной регламентации требует стоимость работ и порядок расчетов. Например, график платежей может иметь следующий вид: 30% — по подписании договора, два взноса по 20% каждый — в течение выполнения задания и 30% — после получения клиентом заключения.

Практическое занятие № 3

Тема раздела: Основы аудита

Тема практической работы: Планирование аудита

Цель: используя теоретические знания разработать программу аудиторской проверки, закрепить навыки по оценке существенности и риска в процессе аудиторской деятельности.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- порядок разработки программы аудиторской проверки;

уметь:

- разрабатывать программу аудиторской проверки.

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
 - практические методы: выполнение практических заданий;
- Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Цели и этапы планирования аудита.
2. Общий план аудита.
3. Программа и рабочие планы проведения аудита.
4. Аудиторский риск и его составляющие.
5. Правило (стандарт) №3 «Планирование аудиторской деятельности»

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Решение задач.

Задача 1

Определите единый показатель уровня существенности на основании следующих данных (табл.1):

Таблица 1 - Базовые показатели

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности проверяемого экономического субъекта (руб.)	Доля (%)	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности (руб.)
Балансовая прибыль предприятия	28 362	5	
Валовой объем реализации без НДС	215 620	2'	
Валюта баланса	275 620	2	
Собственный капитал (итог раздела IV баланса)	30 100	10	
Общие затраты предприятия	95 820	2	

Задача 2

Определите единый показатель уровня существенности на основании следующих данных (табл.2):

Таблица 2 - Базовые показатели

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности проверяемого экономического субъекта (руб.)	Доля (%)	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности (руб.)
Балансовая прибыль предприятия	73 655	5	
Валовой объем реализации без НДС	181 275	2	
Валюта баланса	82 350	2	
Собственный капитал (итог раздела баланса)	42 100	10	
Общие затраты реализации	115 266	2	

Практическое занятие № 4

Тема раздела: Основы аудита

Тема практической работы: Оформление результатов аудиторской проверки

Цель: изучение аудиторских заключений по итогам аудиторских проверок экономических субъектов различных отраслей и организационно-правовых форм собственности.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- порядок оформления аудиторского заключения;

уметь:

- составлять аудиторское заключение.

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Методы обучения:

– словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;

– практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Оценка полученных данных.
2. Действия аудитора при выявлении искажений бухгалтерской отчетности.
3. Оценка событий после отчетной даты.

4. Виды аудиторских заключений.
5. Структура и содержание аудиторского заключения

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание.

Решение ситуационных задач.

Ситуационная задача

Составьте аудиторское заключение. При оформлении заключения используйте нижеприводимую информацию. При проверке установлено занижение прибыли в связи с отнесением всей суммы расходов будущих периодов в состав затрат на сумму 48,5 тыс. руб. Занижена прибыль в связи с необоснованным списанием на издержки обращения расходов на 813,7 тыс. руб. Другие показатели годового баланса, отчета о прибылях и убытках соответствуют данным, сложившимся в бухгалтерском учете на протяжении отчетного года и нашедшим свое отражение в журналах-ордерах и Главной книге.

Допущены отступления в учетной политике предприятия в части наличной денежной выручки и ее использования на текущие расходы.

Реквизиты, разделы, части	Содержание	Примечание, пример изложения
1. Наименование	«Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности»	Аудиторское заключение должно иметь наименование для того, чтобы отличить аудиторское заключение от заключений, составленных другими лицами
2. Адресат		Аудиторское заключение должно быть адресовано лицу, предусмотренному законодательством РФ и (или) договором о проведении аудита. Аудиторское заключение, как правило, адресуется собственнику аудируемого лица (акционерам), совету директоров

3. Сведения об аудиторе	<p>3.1. Организационно-правовая форма.</p> <p>3.2. Наименование (фамилия, имя, отчество — для индивидуального аудитора)</p> <p>3.3. Место нахождения.</p> <p>3.4. Номер и дата свидетельства о государственной регистрации.</p> <p>3.5. Номер, дата, срок действия лицензии на осуществление аудиторской деятельности, наименование органа, предоставившего лицензию.</p> <p>3.6. Членство в аккредитованном профессиональном аудиторском объединении</p>	Например, общество с ограниченной ответственностью «ХХХ»; индекс, город, улица, номер дома и др.
4. Сведения об аудируемом лице	<p>4.1. Организационно-правовая форма и наименование.</p> <p>4.2. Место нахождения.</p> <p>4.3. Номер и дата свидетельства о государственной регистрации.</p> <p>4.4. Сведения о лицензиях на осуществляемые виды</p>	Например, открытое акционерное общество «УУУ»; индекс, город, улица, номер дома и др.
5. Вводная часть	<p>5.1. Перечень проверенной финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица с указанием отчетного периода и ее состава.</p> <p>5.2. Заявление об ответственности аудитора и аудируемого лица</p>	<p>«Мы провели аудит прилагаемой финансовой (бухгалтерской) отчетности организации «УУУ» за период с 1 января по 31 декабря 20(ХХ) г. включительно. Финансовая (бухгалтерская) отчетность организации «УУУ» состоит из:</p> <ul style="list-style-type: none"> • бухгалтерского баланса; • отчета о" прибылях и убытках; • приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках; • пояснительной записки. <p>«Ответственность за подготовку и представление этой финансовой (бухгалтерской) отчетности несет исполнительный орган организации «УУУ».</p> <p>Наша обязанность заключается в том, чтобы выразить мнение о достоверности во всех существенных отношениях данной отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ на основе проведенного аудита»</p>

6. Часть, описывающая объем аудита	<p>6.1. Указание, что аудит проведен в соответствии с требованиями законов и иных нормативных актов.</p> <p>6.2. Заявление о том, что аудит спланирован и проведен с целью обеспечения разумной уверенности в достоверности бухгалтерской отчетности.</p> <p>6.3. Указание, что аудит проводился на выборочной основе и включал в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих значение и раскрытие в финансовой отчетности информации о финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица; • оценку принципов и методов 	<p>Под объемом аудита понимается способность аудитора выполнить процедуры аудита, которые считаются необходимыми в данных обстоятельствах, исходя из приемлемого уровня существенности. Сведения необходимы для получения пользователем уверенности в том, что аудит был проведен в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ. «Мы провели аудит в соответствии с:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ФЗ «Об аудиторской деятельности»; • федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности (указать наименование и дату утверждения); • внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности (указать аккредитованное профессиональное объединение); • правилами (стандартами) деятельности
	<ul style="list-style-type: none"> • определение главных оценочных значений, полученных руководством аудируемого лица при подготовке финансовой (бухгалтерской) отчетности; • оценку общего представления о финансовой (бухгалтерской) отчетности. <p>6.4. Заявление относительно того, что аудит представляет достаточные основания для выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности</p>	
7. Часть, содержащая мнения аудитора	<p>7.1. Мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.</p> <p>7.2. Основные применяемые аудируемым лицом принципы и методы ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности.</p> <p>7.3. Мнение по поводу соответствия бухгалтерской отчетности другим требованиям, а также относительно иных документов и сделок</p>	<p>«По нашему мнению, финансовая (бухгалтерская) отчетность организации «УУУ» отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение на 31 декабря 20(XX) г. и результаты финансово-хозяйственной деятельности за период с 1 января по 31 декабря 20(XX) г. включительно»</p>

8. Дата аудиторского заключения	Дата, когда был завершен аудит	Указание даты предоставляет пользователю основания полагать, что аудитор учел влияние, которое оказали на финансовую (бухгалтерскую) отчетность события и операции, имевшие место с даты окончания проведения аудита до даты подписания аудиторского заключения Аудитор не должен указывать в заключении дату, предшествующую дате подписания или утверждения финансовой (бухгалтерской) отчетности руководством аудируемого лица
9. Подпись аудитора	Аудиторское заключение подписывается руководителем аудитора или уполномоченным руководителем лицом и лицом, проводившим аудит (лицом, возглавлявшим проверку), с указанием номера и срока действия его квалификационного аттестата.	Подписи должны быть скреплены печатью
	В случае если аудит осуществлялся индивидуальным аудитором, который самостоятельно проводил аудиторскую проверку, аудиторское заключение может быть подписано только этим аудитором	
10. Приложение к аудиторскому заключению, оформление документации	К аудиторскому заключению прилагается финансовая (бухгалтерская) отчетность, в отношении которой выражается мнение и которая датирована, подписана и скреплена печатью аудируемого лица в соответствии с требованиями законодательства РФ относительно подготовки такой отчетности	Аудиторское заключение и указанная отчетность, должны быть сброшюрованы в единый пакет, листы пронумерованы, прошнурованы, опечатаны печатью аудитора с указанием общего количества листов в пакете. Аудиторское заключение готовится в количестве экземпляров, согласованном аудитором и аудируемым лицом, но и аудитор, и аудируемое лицо должны получить не менее чем по одному экземпляру аудиторского заключения и прилагаемой финансовой (бухгалтерской) отчетности

Практическое занятие № 5

Тема раздела: Методика проведения аудита

Тема практической работы: Аудит основных средств

Цель: используя теоретические знания усвоить порядок проведения аудиторской проверки движения, сохранности и эффективности использования основных средств предприятия

Планируемые результаты:**Студент должен:****знать:**

- нормативные акты по учету основных средств и нематериальных активов;
- порядок отражения в учете операций по приобретению и движению основных средств и нематериальных активов;
- документальное оформление операций по учету;
- налогообложение в операциях с основными средствами и нематериальными активами;

уметь:

- проводить проверку операций с основными средствами и нематериальными активами, делать выводы и предложения по ее результатам.

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

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Цели проверки и источники информации.
2. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций.
3. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:**Задание.**

Решение ситуационных задач.

Ситуационная задача 1

Организация получила основные средства от учредителя в качестве вклада в уставный капитал. По документам учредителя первоначальная стоимость объекта составила 250 000 рублей, начисленная амортизация - 50 000 рублей. В соответствии с учредительными документами согласованная денежная оценка учредителей составила 300 000 рублей.

Определить: Какие рекомендации даст аудитор по отражению в учёте данной операции? В какой оценке будет принят к учёту объект основных средств?

Ситуационная задача 2

В учредительных документах организации записано, что она создаётся сроком на 5 лет. Организация приобрела объект нематериальных активов, по которым срок полезного использования определить невозможно и установила срок полезного использования 20 лет.

Определить: Какой срок полезного использования признает правомерным аудитор?

Задание 2.

Выполнить тест:

1. Должен ли быть аудитор членом инвентаризационной комиссии при проверке сохранности основных средств?

- а) да;
- б) да, в особых случаях;
- в) нет.

2. В процессе инвентаризации основных средств составляется:

- а) акт инвентаризации;
- б) справка о расхождениях;
- в) инвентаризационная опись.

3. Основные средства, приобретённые за плату, принимаются к бухгалтерскому учёту:

- а) по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учёту;
- б) в сумме фактических затрат на приобретение, включая расходы на доставку и монтаж и возмещаемых налогов;
- в) в сумме фактических затрат на приобретение, за исключением расходов на доставку и монтаж и возмещаемых налогов.

4. Важное условие обеспечения сохранности основных средств и снижение аудиторского риска:

- а) правильное начисление амортизационных расходов и отражение их в учёте;
- б) качественное и своевременное проведение инвентаризации и правильное отражение её результатов в бухгалтерском учёте;
- в) правильная организация аналитического учёта.

5. Основной источник информации, необходимой для аудиторской проверки основных средств:

- а) баланс;
- б) план счетов;
- в) первичные документы.

6. Присутствие материально-ответственного лица при проведении инвентаризации нематериальных активов обязательно?

- а) да;
- б) да (в особых случаях);
- в) нет.

7. Кто ведёт запись результатов при инвентаризации нематериальных активов?

- а) аудитор;
- б) материально-ответственное лицо;
- в) один из членов инвентаризационной комиссии.

8. Нормы амортизации нематериальных активов устанавливаются:

- а) Правительством РФ;
- б) гл. 25 НК РФ;
- в) предприятием.

9. При отражении в балансе нематериальных активов аудитор признаёт правильной их оценку стоимости:

- а) первоначальной;
- б) остаточной;
- в) рыночной.

10. В состав нематериальных активов не может включаться:

- а) деловая репутация организации;
- б) организационные расходы;
- в) интеллектуальные и деловые качества персонала предприятия.

Практическое занятие № 6

Тема раздела: Методика проведения аудита

Тема практической работы: Аудит денежных средств

Цель: проверка хранения наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчётного и валютного счетов.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- нормативные акты по учету денежных средств и операций в валюте;
- порядок отражения в учете кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте; документальное оформление операций по учету.

уметь:

- проводить проверку правильности и законности операций по учету денежных средств и операций в валюте;
 - делать выводы и предложения по результатам проверки.
- нормативные акты по учету основных средств и нематериальных активов;
- порядок отражения в учете операций по приобретению и движению основных средств и нематериальных активов;
 - документальное оформление операций по учету;
 - налогообложение в операциях с основными средствами и нематериальными активами.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне

подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Цели проверки и источники информации.
2. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте.
3. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание.

Решение ситуационных задач.

Ситуационная задача 1

17 октября предприятием в банке были получены 15 тыс. руб. на хозяйственные нужды. Указанная сумма оприходована по кассе 18 октября и выдана под отчет. 19 октября в банке получены 120 000 руб. на выдачу заработной платы. В течение трёх дней заработная плата была выплачена.

Определить: назовите нарушения кассовой дисциплины, которые были обнаружены при проведении аудиторской проверки.

Ситуационная задача 2

С 3 по 5 февраля по кассе предприятия была оприходована выручка от продажи товаров в сумме 140 000 рублей, а 6 февраля указанные деньги были выплачены работникам предприятия в виде заработной платы.

Определить: правомочны ли действия предприятия? Какие замечания даст аудитор?

Задание 2.

Выполнить тест:

1. При оценке состояния системы внутреннего контроля аудируемого лица аудитор должен знать, что за сохранность денежной наличности в кассе аудируемого лица отвечает:

- а) кассир;
- б) главный бухгалтер;
- в) руководитель;
- г) подходят все варианты ответов.

2. В кассе организации можно хранить денежные суммы:

- а) в неограниченном количестве по усмотрению руководителя организации;
- б) в пределах установленного банком лимита;
- в) в пределах, установленных нормативными документами РФ;
- г) недостаточно информации.

3. Исправления в кассовых документах:

- а) допускаются;
- б) не допускаются;
- в) допускаются только оговорённые;
- г) подходят варианты ответов а) и в).

4. Внезапные инвентаризации кассовой наличности:

- а) разрешаются только по усмотрению руководителя организации;
- б) запрещаются;
- в) разрешаются только по усмотрению главного бухгалтера;
- г) могут проводиться в любое время членами ревизионной комиссии.

5. Согласно действующему законодательству РФ операции с наличной валютой по расчётам с юридическими и физическими лицами:

- а) разрешены;
- б) запрещены;
- в) допускаются при командировании сотрудников за границу;
- г) подходят варианты ответов б) и в).

Практическое занятие № 7

Тема раздела: Методика проведения аудита

Тема практической работы: Аудит уставного капитала

Цель: используя теоретические знания усвоить порядок проведения аудита учредительных документов, уставного капитала, расчетов с учредителями.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- нормативные акты по учету капитала и резервов;

-порядок формирования уставного капитала, добавочного и резервного капитала, резервов;

- документальное оформление операций по учету;

уметь:

- проводить проверку формирования капитала и резервов, составлять выводы и рекомендации по результатам проверки.

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Методы обучения:

– словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;

– практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Цели проверки и источники информации.
2. Проверка формирования капитала и резервов.
3. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия разряду, определенному учредительными документами.

Форма отчетности по занятию:

– устные ответы;

– выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание.

Решение ситуационных задач.

Ситуационная задача 1

В уставном капитале ЗАО акции распределены следующим образом:

- российский учредитель (субъект малого предпринимательства) — 51%;
- иностранный инвестор I — 29 %;
- иностранный инвестор II — 20 %.

Численность работников ЗАО соответствует критерию по численности, принятому для субъекта малого предпринимательства.

Является ли ЗАО субъектом малого предпринимательства и распространяются ли на него особые налоговые режимы? Оцените ситуацию. Определите существенность выявленного факта нарушений. Дайте рекомендации.

Ситуационная задача 2

Открытое акционерное общество является одним из двух учредителей организации. Свою долю в уставный капитал ОАО внесло, передав права собственности на здания на три года в сумме 1 млн р. Обе организации имеют статус юридического лица. На основании учредительных документов в учете ОАО сделана запись: дебет 58, кредит 98 — 1 000 000 р. — произведен вклад в уставный капитал организации.

Оцените ситуацию. Определите существенность выявленного факта нарушений. Дайте рекомендации.

Ситуационная задача 3

Организация «А» имела долю в уставном капитале организации «Б» в сумме 25 000 р. Долю организации «А» организация «В» выкупила за 32 000 р. В организации «А» данная хозяйственная операция отражена следующим образом: дебет 51, кредит 58 — 25 000 р. — продажа доли в уставном капитале по номинальной стоимости; дебет 51, кредит 91-1 — 7 000 р. доход от продажи доли в уставном капитале.

Оцените ситуацию. Определите существенность выявленного факта нарушений. Дайте рекомендации.

Практическое занятие № 8

Тема раздела: Методика проведения аудита

Тема практической работы: Аудит производственных запасов

Цель: используя теоретические знания усвоить порядок отражения в учете операций по поступлению и отпуску производственных запасов.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- нормативные акты по учету производственных запасов;
- порядок отражения в учете операций по поступлению и отпуску производственных запасов;
- документальное оформление операций по учету;
- налоги по хозяйственным операциям движения производственных запасов.

уметь:

- проводить проверку на основании данных инвентаризации о сохранности материальных ценностей на складе, делать выводы и предложения по ее результатам.

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

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

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Цели проверки и источники информации.
2. Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов.
3. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Решение ситуационных задач.

Ситуационная задача 1

При проведении проверки ЗАО аудитор обнаружил, что на счёте 10 «Материалы» отражены как материалы, приобретаемые для производства продукции, так и материальные ценности, приобретаемые для дальнейшей систематической распродажи.

Определить: нарушен ли порядок учёта материальных ценностей, соблюдаются ли нормативные требования бухгалтерского учёта на счёте 10 «Материалы»?

Ситуационная задача 2

Во время проведения инвентаризации на складе перед составлением годового отчёта был составлен акт, в котором зафиксирован факт недостачи материалов на сумму 7 570 400 рублей. Виновные не обнаружены, причина недостачи установлена. По акту, утверждённому руководителем, было принято решение списать недостачу материалов на убытки предприятия. Документов, подтверждающих факт отсутствия виновных лиц, не представлено.

Определить: В каком случае недостачу можно списать на убытки предприятия? Какие рекомендации аудитор даст в данной ситуации?

Задание 2.

Выполнить тест:

1. Материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерском учёте по счетам:

- а) 10, 43, 41;
- б) 10, 41;
- в) 01, 04.

2. Фактическая себестоимость материально-производственных запасов при их изготовлении собственными силами складывается:
- а) из фактических затрат, связанных с производством данных запасов;
 - б) рыночной их оценки;
 - в) плановой себестоимости.
3. Фактическая стоимость материально-производственных запасов, внесённых в уставный капитал организации, определяется:
- а) из оценки, согласованной с учредителями;
 - б) фактических затрат, связанных с их приобретением;
 - в) независимой оценки стоимости имущества.
4. Денежная оценка материально-производственных запасов, полученных организацией по договору дарения, определяется:
- а) из фактических затрат, связанных с их приобретением;
 - б) их рыночной стоимости на дату оприходования;
 - в) оценки, согласованной с передающей стороной.
5. К материально-производственным запасам не относятся:
- а) товары в розничной торговле;
 - б) материалы для хозяйственных нужд;
 - в) сырьё;
 - г) стулья для офиса.
6. Приёмка и оприходование поступающих материалов оформляется:
- а) приходным ордером;
 - б) счётом-фактурой;
 - в) товаро-транспортной накладной.
7. Материалы, закупленные на хозяйственные нужды подотчётными лицами:
- а) подлежат сдаче на склад;
 - б) списываются на расходы организации;
 - в) недостаточно информации.
8. Какой из методов списания материалов в производство, предусмотренный в учётной политике организации, чаще используется на практике:
- а) метод ФИФО;
 - б) метод ЛИФО;
 - в) по средней стоимости.

Практическое занятие № 9

Тема раздела: Методика проведения аудита

Тема практической работы: Аудит финансовой отчетности

Цель: используя теоретические знания усвоить порядок составления бухгалтерской и налоговой отчетности, ее периодичность, адреса и сроки представления.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- нормативные акты по учету и отчетности экономического субъекта;
- порядок составления бухгалтерской и налоговой отчетности, ее периодичность, адреса и сроки представления;

- ответственность за нарушение Закона РФ о бухгалтерском учете;
- документальное оформление отчетности экономического субъекта;

уметь:

- проводить проверку отчетности экономического субъекта, составлять выводы и рекомендации по результатам проверки.

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

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

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

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

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 45 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Цели проверки и источники информации.
2. Проверка соответствия состава бухгалтерской и налоговой отчетности требованиям законодательства.
3. Проверка содержания бухгалтерской и налоговой отчетности, сроков представления.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Решение ситуационных задач.

Ситуационная задача 1

Перед подписанием аудиторского отчета аудитору стало известно, что серьезный ущерб был нанесен одному из филиалов клиента в результате урагана. Событие

произошло позже даты финансовой отчетности. Убыток не будет возмещен страховой компанией.

Отразится ли это событие в финансовой отчетности компании и на аудиторском отчете? Если да, то что изменится в бухгалтерской отчетности?

Ситуационная задача 2

Во время проведения аудита вы обнаружили, что в начале следующего года был заключен договор, по которому ваш клиент будет продавать материально-производственные запасы и получит прибыль в 10 раз выше, чем в отчетном году.

Как такое последующее событие повлияет на бухгалтерскую отчетность за проверяемый год и на заключение аудитора?

Задание 2.

Выполнить тест:

1. Срок хранения разделительного баланса:
 - а) 3 года;
 - б) 5 лет;
 - в) постоянно.
2. Стоимость имущества предприятия характеризует показатель бухгалтерского баланса:
 - а) «основные средства»;
 - б) «денежные средства»;
 - в) «итог баланса».
3. Решая вопрос о правдивости и достоверности бухгалтерского баланса, необходимо учесть:
 - а) подписан ли баланс руководством и заверен ли независимым аудитором;
 - б) имеется ли виза налоговой инспекции;
 - в) имеется ли выписка из протокола годового собрания учредителей об утверждении баланса.
4. Для проверки достоверности данных бухгалтерского баланса необходимо сопоставление данных баланса:
 - а) с сальдо по счетам Главной книги;
 - б) с оборотами по журналам-ордерам;
 - в) с оборотами по счетам Главной книги.
5. Ответственность за оценочные значения в бухгалтерской отчетности несёт:
 - а) руководитель экономического субъекта;
 - б) главный бухгалтер экономического субъекта;
 - в) аудитор.
6. Годовая бухгалтерская отчетность представляется:
 - а) в течение 90 дней после окончания года;
 - б) до первого апреля следующего года;
 - в) в течение 60 дней по окончании года.
7. Может ли аудитор при проверке отчетности привлекать сторонних специалистов?
 - а) не может;
 - б) может, только с согласия проверяемого экономического субъекта;

в) может, без согласия проверяемого экономического субъекта.

8. Преднамеренными искажениями бухгалтерской отчётности являются:

- а) неправильное отражение фактов;
- б) ошибки в расчётах, арифметические ошибки;
- в) действия, совершённые в корыстных целях для введения в заблуждение пользователей бухгалтерской отчётности.

9. Обязан ли главный бухгалтер подписывать бухгалтерскую отчётность, если бухгалтерский учёт ведётся специализированной организацией?

- а) да;
- б) нет;
- в) в некоторых случаях.

10. Финансовые результаты деятельности организации за отчётный период характеризует следующий документ:

- а) бухгалтерский баланс;
- б) пояснительная записка;
- в) отчёт о прибылях и убытках.