

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Колледж технологий и управления

Регистрационный
№24-17/27

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего

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

Квалификация **Бухгалтер**

Уровень **ППССЗ базовая**

Срок освоения **ППССЗ 2 г 10 мес**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **264 ч**

Якутск 2025

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024г.

- Учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ №38 от 27.03.2025 г.

Разработчики РППМ: Ваганова В.Г., преподаватель; Валь О.М., преподаватель; Федотова Р.Р., преподаватель.

Председатель ЦК ЭиП _____



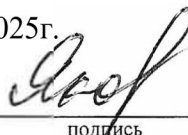
подпись

/ Ваганова В.Г./

фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК ЭиП № 15 от «04» апреля 2025г.

Директор КТиУ _____



подпись

/Яковлева Н.М./

фамилия, имя, отчество

«10» апреля 2025 г.

Содержание

| № | Наименование раздела | Стр. |
|---|---|------|
| 1 | Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля | |
| 2 | Результаты освоения профессионального модуля | |
| 3 | Структура и содержание профессионального модуля | |
| 4 | Условия реализации профессионального модуля | |
| 5 | Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля | |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) базового уровня подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского и налогового учета; Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Цель модуля: формирование у обучающихся знаний, умений и навыков по ведению бухгалтерского и налогового учета, по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля.

Задачи дисциплины:

- получение знаний и развитие навыков работы с первичными учетными документами о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
- проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и расчет налогов и сборов.
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
- использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
- формирование практических навыков организации подготовки аудиторской проверки;
- формирование практических навыков организации аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- получение представления об аудиторских доказательствах и документировании результатов аудиторской проверки;

- формирование мнения и оформление результатов аудиторской проверки.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

освоения видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Аудитор.

уметь:

У1 -применять стандарты антикоррупционного поведения и нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;

У2-оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У3 - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;

У4 - подготавливать и оформлять рабочие документы.

знать:

З1 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

З.2. -законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;

З.3. - - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;

З.4- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 264 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 264 часа, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося – (обязательных учебных занятий) 144 часа;

учебной и производственной практики – 180 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего» в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта. |
| ПК 1.2 | Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. |
| ПК 1.3 | Проводить расчет налогов и сборов. |
| ПК 1.4 | Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.5 | Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. |
| ПК 1.6 | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности |
| ПК 2.1 | Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты |
| ПК 2.2 | Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. |
| ПК 2.3 | Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. |
| ПК 2.4 | Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. |
| ПК 2.5 | Составлять финансовую модель бизнес-плана. |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|---|---|---|---|--|--|--|--|----------------|--|
| | | | Обязательные аудиторные учебные занятия | | | внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа | | учебная, часов | Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| | | | всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая проект (работа)*, часов | всего, часов | в т.ч., курсовой проект (работа)*, часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК1.1 ПК 1.2 ПК1.3 ПК1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.4. ПК 2.5 | <i>МДК.03.01. Выполнение работ по профессии Аудитор</i> | 144 | 144 | 16 | * | * | * | 108 | * |
| ПК1.1 ПК 1.2 ПК1.3 ПК1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.4. ПК 2.5 | <i>УП.03</i> | 108 | 108 | | | | | * | * |
| | <i>Квалификационный экзамен</i> | 12 | 12 | | | | | * | * |
| | Всего: | 264 | 264 | 16 | * | * | * | 108 | * |

3.2. Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | | Объем часов | В том числе часы по практической подготовке, (указать кол-во часов) |
|---|---|------------------|-------------|---|
| 1 | 2 | | 3 | |
| МДК 03.01. Выполнение работ по профессии Аудитор | | | 144 | |
| Раздел 1. Основные понятия Аудиторских услуг | | | 4 | 2 |
| Тема 1.1. Аудиторские услуги – особенности проведения | Содержание учебного материала: | Уровень освоения | 2 | |
| | <p>Аудиторские услуги – особенности проведения. Применение компьютерных программ при проведении аудита. Сайты: https://www.audit-it.ru/software/auditing https://auditxp.ru/products/auditxp-professional</p> <p>Программы, возможные к применению в аудите, (примеры):</p> <p>1) MS WORD 2) MS EXCEL 3) СПС «КонсультантПлюс» 4) СПС «Гарант» 5) СПС «Кодекс» 6) ПС «Главбух» 7) IT Audit 8) AuditXP</p> <p>Методика детальной проверки оборотов и сальдо по счетам бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Виды аудиторских услуг. Согласованные процедуры. Компиляция</p> | 1 | | 2 |

| | | | | |
|-------------------------------------|--|--|-----|-----|
| | финансовой информации. Обзорная проверка финансовой (бухгалтерской) отчетности | | | |
| | Тематика учебных занятий: | | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №1 Организационно - правовые основы аудиторской деятельности. Контрольные вопросы. Ситуационные кейс -задачи | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №2 Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности, Аудит отчетности, содержащей финансовую информацию, систематизированную по специальным правилам. Ситуационные кейс -задачи | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №3 Аудит части отчетности, содержащей финансовую информацию, систематизированную по специальным правилам. Аудит иной финансовой информации прошедших периодов. Ситуационные кейс -задачи | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №4 Сопутствующие аудиту услуги. Ситуационные кейс – задачи. Семинар Методика детальной проверки оборотов и сальдо по счетам бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Прохождение теста по программе AuditXP | | 0,5 | 0,5 |
| | Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1 | | | |
| | 1. Организационно - правовые основы аудиторской деятельности. Контрольные вопросы. | | 6 | |
| | 2. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности, Аудит отчетности, содержащей финансовую информацию, систематизированную по специальным правилам. | | 6 | |
| | 3. Аудит части отчетности, содержащей финансовую информацию, систематизированную по специальным правилам. Аудит иной финансовой информации прошедших периодов. | | 6 | |
| | 4. Сопутствующие аудиту услуги. Ситуационные кейс –задачи. Семинар Методика детальной проверки оборотов и сальдо по счетам бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Прохождение теста по программе AuditXP | | 6 | |
| Раздел 2. Практический аудит | | | 32 | 14 |

| | | | | |
|---|---|---|----------|----------|
| <p>Тема 2.1. Методика аудиторской проверки и подготовка аналитического отчета и заключения</p> | <p>Содержание учебного материала: Характеристика и основные составляющие каждого этапа аудита. Общие принципы планирования аудиторской проверки. Понимание деятельности аудируемого лица. Источники получения информации о сфере деятельности аудируемого лица. Особенности взаимодействия субъектов и объектов аудита на преддоговорной стадии. Подготовка к заключению договора на проведение аудиторской проверки. Общий план проведения аудиторской проверки. Вопросы, предусматриваемые в плане. Содержание общего плана. Стратегия проведения проверки. Вопросы, влияющие на проведение проверки. Понятие существенности. Количественная и качественная составляющая существенности. Уровень существенности. Требования к нахождению показателя существенности. Применение уровня существенности в аудите. Система базовых показателей и порядок нахождения уровня существенности. Виды и оценка риска. Понятие аудиторского риска. Понятие аудиторской выборки. Виды аудиторских выборок. Сущность, виды и источники получения аудиторских доказательств. Требования, предъявляемые к аудиторским доказательствам. Методы и способы получения аудиторских доказательств. Использование работы экспертов. Виды аналитических процедур в аудите. Систематизация материалов аудиторской проверки. Оценка результатов проверки. Составление письменного отчёта. Согласование протокола, порядок внесения изменений. Подготовка, оформление и представление аудиторского заключения. Основные элементы аудиторского заключения. Требования к датированию аудиторского заключения. Нормы федерального стандарта, регламентирующие формирование аудиторского заключения. Требования к форме и содержанию</p> | <p>Уровень освоения</p> <p>2</p> | <p>4</p> | <p>2</p> |
|---|---|---|----------|----------|

| | | | | |
|--|--|-------------------------|-----|-----|
| | аудиторского заключения, содержащего модифицированное мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица. Порядок формирования модифицированного мнения. Требования к содержанию дополнительной информации, включаемой в аудиторское заключение. Трактовка понятия: часть, привлекающая внимание, её содержание и назначение. | | | |
| | Тематика учебных занятий: | | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №5 Общие принципы планирования аудиторской проверки. Ситуационные кейс -задачи | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №6 Уровень существенности. Требования к нахождению показателя существенности. Применение уровня существенности в аудите. Ситуационные кейс -задачи | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №7 Понятие аудиторского риска. Понятие аудиторской выборки. Ситуационные кейс -задачи | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №8 Методы и способы получения аудиторских доказательств. Использование работы экспертов. Ситуационные кейс –задачи. Составление письменного отчёта. Согласование протокола, порядок внесения изменений. Подготовка, оформление и представление аудиторского заключения. Ситуационные кейс -задачи | | 0,5 | 0,5 |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении темы 2.1 | | | | |
| 1.Общие принципы планирования аудиторской проверки. | | | 2 | |
| 2.Уровень существенности. Требования к нахождению показателя существенности. Применение уровня существенности в аудите. | | | 2 | |
| 3.Понятие аудиторского риска. Понятие аудиторской выборки. | | | | |
| 4.Методы и способы получения аудиторских доказательств. Использование работы экспертов.. Составление письменного отчёта. Согласование протокола, порядок внесения изменений. Подготовка, оформление и представление аудиторского заключения. | | | 2 | |
| | | | 2 | |
| Тема 2.2 Аудит внеоборотных активов | Содержание учебного материала: Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие | Уровень освоения | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|----------------------------------|-----|-----|
| | учёт объектов основных средств. Цель и задачи аудита. Локальные документы, учётные регистры и др. документы аудируемого лица, необходимые аудитору для проверки. поступления, перемещения и выбытия основных средств, нематериальных активов и капитальных вложений. Последовательность (методика) проведения аудита. Аудит поступления, продажи и прочего выбытия внеоборотных активов. Аудит ремонт основных средств. Аудит амортизации внеоборотных активов. Аудит переоценки основных средств. Типичные ошибки, допускаемые аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки. | 2 | | |
| | Тематика учебных занятий: | | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №9. Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. Ситуационные кейс -задачи | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №10 Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №11 Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №12 Заполнение рабочих документов аудитора. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение | | 0,5 | 0,5 |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении темы 2.2 | | | | |
| 1. Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. | | | 2 | |
| 2. Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета | | | 2 | |
| 3. Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок | | | 2 | |
| 4. Заполнение рабочих документов аудитора. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение | | | 2 | |
| Тема 2.3. Аудит денежных средств и финансовых вложений | Содержание учебного материала: Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие учёт денежных средств, определяющие порядок оформления, хранения и использования денежных средств. Цель и задачи | Уровень освоения 2 | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|--|-----|-----|--|
| | аудита. Локальные документы, учётные регистры и др. документы аудируемого лица, необходимые аудитору для проверки: документация по учету кассовых операций; порядок ведения кассовой книги и составление отчета по кассе; отражение кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; документация по движению денежных средств на счетах в банках. Последовательность (методика) проведения аудита. Аудит наличных денежных средств и денежных документов. Аудит денежных средств на счетах в банках, особенности аудита операций по валютным счетам; документация по движению валютных средств. Типичные ошибки, допускаемые аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки. | | | |
| | Тематика учебных занятий: | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №13 Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. Ситуационные кейс -задачи | 0,5 | 0,5 | |
| | Практическое занятие №14 Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета | 0,5 | 0,5 | |
| | Практическое занятие №15 Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок | 0,5 | 0,5 | |
| | Практическое занятие №16 Заполнение рабочих документов аудитора. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение | 0,5 | 0,5 | |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении темы 2.3 | | | | |
| 1. Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. | | 2 | | |
| 2. Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета | | 2 | | |
| 3. Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок | | 2 | | |
| 4. Заполнение рабочих документов аудитора. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение | | 2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|-----|-----|
| Тема 2.4. Аудит запасов | Содержание учебного материала: Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие учёт запасов, определяющие порядок оформления, хранения и их использования. Цель и задачи аудита. Локальные документы, учётные регистры и др. документы аудируемого лица, необходимые аудитору для проверки: документация на поступление (покупных и собственного производства), перемещение и выбытие (расход) производственных запасов, готовой продукции и товаров. Последовательность (методика) проведения аудита. Аудит заготовления и приобретения материальных ценностей; способы оценки используемых производственных запасов: индивидуальная оценка, средняя сценка, ФИФО. Типичные ошибки, допускаемые аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки. | Уровень освоения 2 | 2 | 2 |
| | Тематика учебных занятий: | | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №17 Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. Ситуационные кейс -задачи | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №18 Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №19 Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок | | 0,5 | 0,5 |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении темы 2.4 | | | | |
| 1. Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. | | | 2 | |
| 2. Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета | | | 2 | |
| 3. Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок | | | 2 | |
| 4. Заполнение рабочих документов аудитора. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение | | | 2 | |
| Тема 2.5 Аудит расчетов | Содержание учебного материала: Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие учёт расчётов с контрагентами аудируемого лица. Цель и задачи аудита Локальные документы, учётные регистры и др. документы | Уровень освоения | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|----------------|-----|-----|
| | аудируемого лица, необходимые аудиторы для проверки. Последовательность (методика) проведения аудита. Выявление сомнительных расчётов, порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности с истекшими сроками исковой давности, наличие и правильность оформления договоров, наличие и полнота заполнения счетов-фактур, правильность расчётов в иностранной валюте, правомерность расчётов с прочими дебиторами и кредиторами, правильность отражения в учёте депонированной заработной платы, правильность и обоснованность удержания сумм по исполнительным листам, своевременность их перечисления получателям, обоснованность выдачи авансов на командировочные расходы, наличие документов, подтверждающих расходы, правильность применения вычетов по НДС. Типичные ошибки, допускаемые аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки. | 2 | | |
| | Тематика учебных занятий: | | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №21. Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. Ситуационные кейс -задачи | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №22 Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №23 Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №24 Заполнение рабочих документов аудитора. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение | | 0,5 | 0,5 |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении темы 2.5 | | | | |
| 1. Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. | | | 2 | |
| 2. Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета | | | 2 | |
| 3. Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок | | | 2 | |
| 4. Заполнение рабочих документов аудитора. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение | | | 2 | |
| Тема 2.6. Аудит | Содержание учебного материала: | Уровень | 2 | 2 |
| | Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие | | | |

| | | | | |
|--|--|-------------------|---|---|
| расходов, доходов, финансовых результатов | учёт затрат на производство, доходов и финансовых результатов. Цель и задачи аудита Локальные документы, учётные регистры и др. документы аудируемого лица, необходимые аудиторам для проверки. Последовательность (методика) проведения аудита: своевременность отражения в бухгалтерском учёте производственных затрат, экономическая обоснованность и документальное подтверждение затрат, ведение раздельного учёта по затратам, включение расходов в себестоимость в том периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической оплаты, правильность калькулирования себестоимости отдельных видов продукции (работ, услуг)., правильность списания косвенных расходов. аудит движения готовой продукции на складе, правильность учёта расходов, связанных со сбытом продукции (коммерческих расходов), обоснованность включения затрат в их состав, правильность начисления налогов по проданной продукции: НДС, налога на прибыль на правильность расчёта и отражения на счетах прибыли, обоснованность создания резервов по сомнительным долгам, соответствие данных Главной книги, баланса, Отчёта о финансовых результатах и налоговой декларации по налогу на прибыль. Типичные ошибки, допускаемые аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки. | освоения 2 | | |
| | Тематика учебных занятий: Практическое занятие №25 Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. Ситуационные кейс -задачи Практическое занятие №26 Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета Практическое занятие №27 Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок Практическое занятие №28 Заполнение рабочих документов аудитора. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение | | 2 0,5 0,5 0,5 0,5 | 2 0,5 0,5 0,5 0,5 |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении темы 2.6 1. Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. | | | 2 | |

| | | | | |
|---|--|-------------------------|-----|-----|
| 2. Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета | | | 2 | |
| 3. Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок | | | 2 | |
| 4. Заполнение рабочих документов аудитора. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение | | | 2 | |
| Тема 2.7.Аудит бухгалтерской отчетности | Содержание учебного материала: | Уровень освоения | 4 | |
| | Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок составления бухгалтерской отчетности аудируемого лица. Цель и задачи аудита Учётные регистры, формы бухгалтерской отчётности и др. документы аудируемого лица, необходимые аудитору для проверки. Последовательность (методика) проведения аудита. Аудит состава и классификации статей актива и пассива бухгалтерского баланса Аудит отчета о финансовых результатах (правильность отражения отдельных показателей: выручка, доход, прибыль, убыток, расходы, себестоимость и др). Аудит пояснений к бухгалтерскому балансу, отчета об изменения капитала и отчета о движении денежных средств. Типичные ошибки, допускаемые аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки. | 2 | | |
| | Тематика учебных занятий: | | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №29 Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. Ситуационные кейс -задачи | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №30 Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №31 Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок | | 0,5 | 0,5 |
| | Практическое занятие №32 Заполнение рабочих документов аудитора. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение | | 0,5 | 0,5 |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении темы 2.7 | | | | |
| 1.Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. | | | 7 | |
| 2.Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета | | | 7 | |
| 3.Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок | | | 7 | |
| 4.Заполнение рабочих документов аудитора. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение | | | 7 | |

| | | |
|--|------------|----|
| <p style="text-align: center;">Учебная практика раздела 1</p> <p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструктаж по технике безопасности; – инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты; – выполнение индивидуального задания; <p>По следующим темам:</p> <p>Раздел 1. Основные понятия Аудиторских услуг</p> <p>Тема 1.1. Аудиторские услуги – особенности проведения;</p> <p>Раздел 2. Практический аудит</p> <p>Тема 2.1. Методика аудиторской проверки и подготовка;</p> <p>Тема 2.2. Аудит внеоборотных активов;</p> <p>Тема 2.3. Аудит денежных средств и финансовых вложений;</p> <p>Тема 2.4. Аудит запасов;</p> <p>Тема 2.5. Аудит расчетов;</p> <p>Тема 2.6. Аудит расходов, доходов, финансовых результатов;</p> <p>Тема 2.7. Аудит бухгалтерской отчетности.</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбор материалов и выполнение задания по практике – анализ собранных материалов, проведение расчётов, составление графиков, диаграмм; – участие в решение конкретных профессиональных задач; – обработка и систематизация материала; – выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; – оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; Оформить и защитить Отчет по практике. | 108 | |
| Самостоятельная работа студента | 108 | |
| Квалификационный экзамен | 12 | |
| Всего | 264 | 16 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

| № п/п | Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|----------|---|--|--|
| 1 | ОП.04 Аудит | Ауд. 1.103 Кабинет менеджмента, маркетинга и экономики организации 54,5 м2 Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Учебная мебель: Доска навесная – 1 шт; Стол (преподавателя)- – 1 шт; Стул (преподавателя) – 1шт; Стол (рабочее место обучающегося) – 19 шт. Стулья –8 шт. Скамейки – 15 шт. Облучатель рециркулятор – 1 шт. |

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ) в соответствии с приложением 3 ПОП.

4.2. Учебно-методическое обеспечение

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

4.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

| № | Наименование | Авторы | Год и место издания | Используется при изучении разделов | Семестр | Количество экземпляров | |
|----|--|--------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------|------------------------|-----------------|
| | | | | | | В библиотеке | На кафедре |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Аудит : учебник для среднего профессионального | Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова | 5-е изд., перераб. и доп. — | 1-2 | 3 | ЭБС Юрайт, 2025 | ЭБС Юрайт, 2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|-----|---|-----------------------|-----------------------|
| | образования | | Москва : Издательств о Юрайт, 2025. — 412 с. | | | | |
| 2. | Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования | Штефан М. А., Замотаева О. А., Максимова Н. В. | 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательств о Юрайт, 2025. — 313 с. | 1-2 | 3 | ЭБС Юрайт, 2025 | ЭБС Юрайт, 2025 |

Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» :

| № | Наименование |
|---|--|
| 1 | Сайт Научной библиотеки АГАТУ https://agatu.ru/lib/ |
| 2 | Электронная обучающая оболочка на сайте АГАТУ: Moodle, |
| 3 | Доступ к электронным ресурсам издательств «ЮРАЙТ» и «Лань», «Научно-издательский центр ИНФРА-М», договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС |

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

| № | Наименование |
|---|--|
| 1 | Электронный периодический справочник «Система Гарант»; |

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|---------------|---|--|
| ОК 09 | <p>Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документов</p> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК 1.1. | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК 1.2. | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> -денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> |

| | | |
|---------|--|---|
| | <p>соответствующих бухгалтерских записей</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК 1.3. | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> |
| ПК 1.4. | <p>Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых |

| | | |
|--------|--|--|
| | | <p>заданий;</p> <p>-выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> |
| ПК 1.5 | <p>Владение методикой</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК 1.6 | <p>Владение методикой</p> <ul style="list-style-type: none"> - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и |

| | | |
|---------|--|--|
| | <p>различных режимов налогообложения</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации | <p>письменного опроса;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК 2.1. | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК.2.2 | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных</p> |

| | | |
|--------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив | <p>(ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК.2.3 | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |

| | | |
|--------|---|--|
| | <p>проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств | |
| ПК 2.4 | <p>Владение методикой:</p> <p>осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК.2.5 | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>занятий;</p> <p>-выполнении тестовых заданий;</p> <p>-выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
|--|--|--|

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления
Цикловая комиссия экономики и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по модулю

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего
для обучающихся по специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Якутск 2025 г.

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024г.

- учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ №38 от 27.03.2025 г.

Разработчики ФОС: Ваганова В.Г., преподаватель; Валь О.М., преподаватель; Федотова Р.Р., преподаватель.

Фонд оценочных средств по курсам модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего одобрен цикловой комиссией экономики и права от «04» апреля 2025 г., протокол № 15

Председатель ЦК ЭиП _____



подпись

/ Ваганова В.Г../
фамилия, имя, отчество

Фонд оценочных средств профессионального модуля рассмотрен и рекомендован к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии Колледжа технологий и управления по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель методической комиссии КТиУ _____



/Ваганова В.Г./

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Таблица 1

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|-----------------------|--|---|---|
| ОК 09 | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| ПК 1.1 | <p>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p> <p>пользоваться компьютерными программами для</p> | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>внутренние организационно-</p> | <p>составление (оформление) первичных учетных документов</p> <p>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>проверка первичных учетных документов в отношении формы,</p> |

| | | | |
|--------|--|---|--|
| | <p>ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> | <p>распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> | <p>полноты оформления, реквизитов</p> <p>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</p> <p>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</p> <p>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</p> |
| ПК 1.2 | <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы</p> | <p>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | | экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда | |
| ПК 1.3 | <p>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</p> | <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</p> <p>законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;</p> <p>законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>судебная практика по налогообложению</p> | <p>ведение налогового учета</p> <p>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p> |
| ПК 1.4 | <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов</p> | <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p> | <p>применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического</p> |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| | <p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p> | субъекта |
| ПК 1.5 | <p>вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>обеспечивать сохранность регистров</p> | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное</p> <p>законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта,</p> | <p>регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</p> <p>контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</p> <p>составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</p> <p>систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за</p> |

| | | | |
|---------|---|---|--|
| | <p>бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> | <p>регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> | <p>отчетный период</p> <p>передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> |
| ПК 1.6 | <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета,</p> <p>информационными и справочно-правовыми системами</p> | <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</p> | <p>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</p> <p>учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p> |
| ПК 2.1. | <p>осуществлять документирование этапов инвентаризации</p> <p>проводить фактический подсчет активов</p> <p>Осуществлять инвентаризацию обязательств</p> <p>составлять бухгалтерские записи по отражению результатов</p> | <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</p> <p>периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета</p> <p>процесс подготовки к</p> | <p>обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>сопоставление результатов инвентаризации с</p> |

| | | | |
|---------|--|---|--|
| | инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц | инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации | данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц |
| ПК 2.2. | разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство | формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление |

| | | |
|---|---|---|
| <p>в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p> <p>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>использовать внутренние организационно-</p> | <p>Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>судебная практика по налогообложению</p> | <p>налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте</p> <p>обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки</p> <p>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p> |
|---|---|---|

| | | | |
|---------|--|---|--|
| | <p>распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций</p> <p>обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы</p> | | |
| ПК 2.3. | <p>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта</p> <p>проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p> <p>осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета</p> <p>оценивать существенность информации, раскрываемой в</p> | <p>методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное</p> | <p>осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее</p> <p>применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</p> <p>применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</p> <p>подготавливать и оформлять рабочие документы</p> | <p>законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности</p> <p>кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских</p> | <p>проверок</p> <p>проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>обособленных подразделений экономического субъекта</p> <p>ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p> <p>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)</p> <p>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг</p> <p>выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>документирование</p> |
|--|---|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>организаций</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</p> <p>основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p> | <p>результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p> |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--------|---|---|---|
| ПК 2.4 | <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> <p>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную</p> | <p>методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> | <p>осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> |
|--------|---|---|---|

| | | | |
|---------|---|--|--|
| | <p>привлекательность экономического субъекта</p> <p>формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p> <p>применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</p> | | |
| ПК 2.5. | <p>определять объем работ по бизнес- планированию</p> <p>формировать структуру бизнес-плана</p> <p>планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес- планов, контролировать их соблюдение</p> | <p>методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности,</p> | <p>выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана</p> <p>составления бизнес- плана</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации | |
|--|--|---|--|

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций.

2.1. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего, направленные на формирование общих и компетенций.

Таблица 2

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|---------------|---|---|
| ОК 09 | <p>Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документов</p> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по</p> |

| | | |
|---------|---|--|
| | | профессиональному модулю |
| ПК 1.1. | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК 1.2. | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> -денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК 1.3. | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; |

| | | |
|---------|--|---|
| | | <p>-выполнении тестовых заданий;</p> <p>-выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> |
| ПК 1.4. | Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <p>-проведении устного и письменного опроса;</p> <p>-выполнении практических занятий;</p> <p>-выполнении тестовых заданий;</p> <p>-выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> |
| ПК 1.5 | <p>Владение методикой</p> <p>- регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>- подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и</p> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <p>-проведении устного и письменного опроса;</p> <p>-выполнении практических занятий;</p> <p>-выполнении тестовых</p> |

| | | |
|---------|--|--|
| | <p>аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета | <p>заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК 1.6 | <p>Владение методикой</p> <ul style="list-style-type: none"> - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК 2.1. | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых |

| | | |
|--------|---|--|
| | <p>бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц | <p>заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |
| ПК.2.2 | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |

| | | |
|--------|--|--|
| | последующей их передачи в архив | |
| ПК.2.3 | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |

| | полученных аудиторских доказательств | |
|--------|---|--|
| ПК 2.4 | Владение методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико- ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю |
| ПК.2.5 | Владение методикой: - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико- ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю |

Критерии оценивания:

Оценка компетенции производится, по интегральной оценке, ОПОР. Каждый ОПОР оценивается 1 или 0, сумма этих оценок дает оценку компетенции: «да» или «нет». Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений

Таблица 4

Универсальная шкала оценки образовательных достижений

| Процент результативности | Оценка уровня подготовки | |
|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| | оценка компетенций обучающихся | оценка уровня освоения дисциплин; |
| 90 ÷ 100 | высокий | <i>отлично</i> |
| 70 ÷ 89 | продвинутый | <i>хорошо</i> |
| 50 ÷ 69 | пороговый | <i>удовлетворительно</i> |
| менее 50 | не освоены | <i>неудовлетворительно</i> |

2.2. Матрица оценок образовательных достижений обучающихся

Оценка достижений, обучающихся по результатам

| | Компетенции ОК-06, ПК-2.3 | | | | | | | | max балл | % выпол- нения | Оценка компетенции *** |
|----------------------------|------------------------------|-----|----|----|----|----|----|----|-------------|----------------------|------------------------------|
| Умения и знания* | У1 | У 2 | У3 | У4 | 31 | 32 | 33 | 34 | | | |
| Величина баллов ** | | | | | | | | | 50 | 100 | хорошо |
| Ф.И.О. обучающе Гося | | | | | | | | | | | |

| | | |
|------------|-------------|---------------------|
| 90 – 100 % | высокий | отлично |
| 70 – 89 % | продвинутый | хорошо |
| 50 – 69 % | пороговый | удовлетворительно |
| менее 50 % | не освоены | неудовлетворительно |

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для оценивания компетенций: ОК -09, ПК -1.1-1.6; ПК 2.1-2.5.

3.1. Типовые задания для текущего (рубежного) контроля

Тестовый контроль

Ответы предполагают несколько правильных ответов

Вариант 1

Тест 1. Общий план проведения аудита составляется для:

- 1) согласования порядка проведения аудиторских процедур;
- 2) определения уровня существенности и аудиторского риска;
- 3) для достижения эффективности и результативности аудита;
- 4) все ответы правильные.

Тест 2. Аудиторский риск – это:

- 1) опасность обнаружения ошибок системой внутреннего контроля;
- 2) опасность обнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;
- 3) опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности;
- 4) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации

Тест 3. Укажите верное утверждение:

- 1) риск внутреннего контроля может быть снижен в результате аудиторской проверки.

- 2) собственный риск не изменяется в зависимости от вида деятельности компании.
- 3) если риск контроля низок, то аудитор может уменьшить объем выборки.
- 4) нет правильного ответа.

Тест 4. Наиболее традиционной является следующая методика выполнения аудита:

- 1) бухгалтерская;
- 2) юридическая;
- 3) отраслевая;
- 4) нет правильного ответа.

Тест 5. За возникновение непреднамеренных и преднамеренных искажений бухгалтерской отчетности несет ответственность:

- 1) аудиторская организация, осуществляющая абонентское обслуживание аудируемого лица;
- 2) аудиторская организация, осуществляющая аудит по окончании отчетного периода;
- 3) персонал аудируемого лица

Тест 6. Рабочая документация – это:

- 1) аудиторский отчет;
- 2) аудиторское заключение;
- 3) записи по время проведения аудиторских процедур;
- 4) документация по составлению договора на проведение аудита.

Тест 7. На количество и состав рабочих документов аудитора не влияет:

- 1) квалификация аудитора;
- 2) квалификация руководства проверяемого предприятия;
- 3) условия договора на проведение аудита;
- 4) наличие эксперта.

Тест 8. Заключительному этапу проведения аудита не соответствуют такие документы:

- 1) план аудита;
- 2) аудиторский отчет;
- 3) аудиторское заключение;
- 4) все ответы не правильные.

Тест 9. Аудиторское заключение подписывает:

- 1) только руководитель аудиторской фирмы;
- 2) руководитель аудиторской фирмы и аудитор, которые непосредственно проводил аудиторскую проверку;
- 3) руководитель аудиторской фирмы и руководитель проверяемого предприятия;
- 4) все аудиторы, принимающие участие в проверке, и текст заключения утверждается руководителем аудиторской фирмы.

Тест 10. К видам аудиторского заключения нельзя отнести:

- 1) условно-положительное заключение;
- 2) условно-отрицательное заключение;
- 3) безусловно-положительное заключение;
- 4) отрицательное заключение.

Тест 11. При наличии фундаментального несогласия обычно составляется:

- 1) положительное заключение;
- 2) условно-положительное заключение;
- 3) отрицательное заключение;
- 4) отказ от выдачи заключения.

Тест 12. Система контроля за соблюдением порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля – это:

- 1) внутренний учет;
- 2) внутренний аудит;
- 3) внутрихозяйственный контроль;
- 4) нет правильного ответа.

Тест 13. Процесс изучения законности, целесообразности и достоверности хозяйственных операций – это:

- 1) изучение выявленных в операциях нарушений;
- 2) формулирование аудиторских версий;
- 3) изучение хозяйственных операций;
- 4) сбор аудиторских доказательств.

Тест 14. Аудиторские доказательства, включающие в себя информацию, полученную от проверяемого субъекта в письменном или устном виде, – это:

- 1) внутренние аудиторские доказательства;
- 2) внешние аудиторские доказательства;
- 3) смешанные аудиторские доказательства;
- 4) нет правильного ответа.

Тест 15. Проверка арифметической точности первичных документов называется:

- 1) взаимным контролем;
- 2) хронологической проверкой;
- 3) подтверждением;
- 4) подсчетом;
- 5) нет правильного ответа.

Ключ

| | | | | | | | | | | |
|--------|----|----|----|----|----|---|---|---|---|----|
| Вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ответ | 4 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 2 | 1 | 1 | 2 |
| Вопрос | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | | | |
| Ответ | 3 | 2 | 4 | 1 | 4 | | | | | |

Критерии оценки знаний:

| | |
|----------------------------|--|
| <i>Отлично</i> | дано правильных ответов на -15- 14 вопросов; |
| <i>Хорошо</i> | дано правильных ответов на 13-10 вопросов; |
| <i>Удовлетворительно</i> | дано правильных ответов на 9-7 вопросов; |
| <i>Неудовлетворительно</i> | дано правильных ответов менее 7 вопросов. |

Тест

Тест 1. Какое аудиторское доказательство является наиболее достоверным:

- 1) внешнее доказательство;
- 2) внутреннее доказательство, полученное от предприятия;
- 3) внутреннее доказательство, полученное самим аудитором.

Тест 2. Какой из аудиторских рисков зависит от аудитора:

- 1) риск неэффективности системы внутреннего контроля;
- 2) риск неэффективности системы учета клиента;
- 3) риск не обнаружения ошибок аудитором, если они не были обнаружены в ходе внутреннего контроля.

Тест 3. Аудиторская проверка экономических субъектов может проводиться фирмами, в отношении которых эта аудиторская фирма является:

- 1) учредителем;
- 2) собственником;
- 3) кредитором.

Тест 4. Аудитор не имеет право отказаться от аудиторской проверки по поручению государственных органов в случае, если:

- 1) даже проверяемым экономическим субъектом не представлена вся необходимая для проверки документация;
- 3) даже органами, поручившими проведение проверки, не обеспечена личная безопасность аудитора и членов его семьи при наличии такой необходимости;
- 4) государственными органами ограничен круг вопросов, по которым аудитор должен составить свое мнение.

Тест 5. В случае предоставления аудитором (аудиторской фирмой) полученных ими в ходе аудита сведений третьим лицам без разрешения собственника (руководителя) экономического субъекта:

- 1) может быть аннулирована лицензия на осуществление аудиторской деятельности;
- 2) может быть отозван квалификационный аттестат аудитора;
- 3) может быть наложен штраф в пределах от 100 - до 500-кратного размера установленной законом минимальной оплаты труда в пользу экономического субъекта.

Тест 6. При проведении проверки экономического субъекта по поручению органов дознания, прокурора, следователя и суда оплата производится:

- 1) предварительно за счет проверяемого экономического субъекта с учетом средней ставки оплаты, сложившейся на рынке аудиторских услуг;
- 2) предварительно за счет средств республиканского бюджета с учетом средней ставки оплаты, сложившейся на рынке аудиторских услуг;
- 3) предварительно за счет средств экономического субъекта с последующим возмещением из средств республиканского бюджета.

Тест 7. Порядок проведения аттестации на право осуществления аудиторской деятельности утверждается:

- 1) Центральной аттестационно-лицензионной комиссией;
- 2) Правительством Российской Федерации;
- 3) Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте Российской Федерации.

Тест 8. Разработка стандартов аудиторской деятельности возложена на:

- 1) Комиссию по аудиторской деятельности при Президенте Российской Федерации;
- 2) даже проверяемым экономическим субъектом не представлена вся необходимая для проверки документация;
- 3) даже органами, поручившими проведение проверки, не обеспечена личная безопасность аудитора и членов его семьи при наличии такой необходимости;
- 4) государственными органами ограничен круг вопросов, по которым аудитор должен составить свое мнение.

Тест 9. Результаты аудиторской проверки оформляются:

- 1) аудиторским заключением;
- 2) актом проверки и аудиторским заключением;
- 3) письмом-обязательством аудитора перед клиентом.

Тест 10. Письмо-обязательство аудитора перед клиентом:

- 1) является обязательным для составления аудитором и заменяет собой договор на оказание аудиторских услуг;
- 2) рекомендуется составлять, так как это предусмотрено международными аудиторскими стандартами;
- 3) является обязательным для составления аудитором и отправляется клиенту после заключения договора на оказание аудиторских услуг.

Тест 11. Сбор информации у работников предприятия или за его пределами называется:

- 1) наблюдением;
- 2) опросом;
- 3) встречной проверкой;
- 4) аналитическими процедурами.

Тест 12. Какое из нижеследующих утверждений неверно?

- 1) выборка при осуществлении аудита проводится с целью сокращения объема работ;
- 2) результаты анализа выборочной совокупности экстраполируются на генеральную совокупность;
- 3) формальный подход к выборочному исследованию более предпочтителен, чем неформальный;
- 4) нет правильного ответа.

Тест 13. Более надежны аудиторские доказательства, полученные из источников:

- 1) внешних;
- 2) внутренних;
- 3) документально подтвержденных.

Тест 14. К этапам организации аудиторской выборки не относится:

- 1) проверка репрезентативности выборки;
- 2) определение методов отбора;
- 3) определение размера совокупности факторов, влияющих на выборку;
- 4) определение цели выборочной проверки.

Тест 15. Аудиторский риск:

- 1) рассчитывают по формуле;
- 2) определяют на основе тестирования;
- 3) устанавливают по договору между аудируемым субъектом и аудиторской организацией.

Ключ

| | | | | | | | | | | |
|--------|----|----|----|----|----|---|---|---|---|----|
| Вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ответ | 1 | 3 | 3 | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Вопрос | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | | | |
| Ответ | 2 | 3 | 1 | 3 | 1 | | | | | |

Критерии оценки знаний:

Отлично

дано правильных ответов на -15- 14 вопросов;

Хорошо

дано правильных ответов на 13-10 вопросов;

Удовлетворительно дано правильных ответов на 9-7 вопросов;
Неудовлетворительно дано правильных ответов менее 7 вопросов.

Критерии оценивания:

А

$K = \frac{A}{P}$;

Р

где К – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте.

5 = 0,91-1

4 = 0,76-0,9

3 = 0,61-0,75

2 = 0,6

Типовые задания для практической работы

1. Перечень практических занятий

1. Организационно - правовые основы аудиторской деятельности. Контрольные вопросы. Ситуационные кейс -задачи
2. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности, Аудит отчетности, содержащей финансовую информацию, систематизированную по специальным правилам. Ситуационные кейс -задачи
3. Аудит части отчетности, содержащей финансовую
4. информацию, систематизированную по специальным правилам.. Аудит иной финансовой информации прошедших периодов. Ситуационные кейс -задачи
5. Сопутствующие аудиту услуги. Ситуационные кейс -задачи
6. Семинар Методика детальной проверки оборотов и сальдо по счетам бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Прохождение теста по программе AuditXP
7. Общие принципы планирования аудиторской проверки. Ситуационные кейс -задачи
8. Уровень существенности. Требования к нахождению показателя существенности. Применение уровня существенности в аудите. Ситуационные кейс -задачи
9. Понятие аудиторского риска. Понятие аудиторской выборки. Ситуационные кейс -задачи
10. Методы и способы получения аудиторских доказательств. Использование работы экспертов. Ситуационные кейс -задачи
11. Составление письменного отчёта. Согласование протокола, порядок внесения изменений. Подготовка, оформление и представление аудиторского заключения. Ситуационные кейс -задачи
12. Составьте стратегию и план аудита по участкам аудита, сопутствующие документы. Ситуационные кейс -задачи
13. Проведение аудита выбранного объекта бухгалтерского учета
14. Составление исправительных бухгалтерских записей, определение влияния ошибок
15. Заполнение рабочих документов аудитора
16. Составление отчета аудитора и аудиторское заключение

Цель: закрепление и расширение знаний по конкретной теме профессионального модуля ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего ; приобретение новых знаний и навыков, помогающих более эффективно работать по специальности; развитие навыков поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Оборудование: конспект лекции, формулы для расчета, ПК, интернет

Продолжительность: 2 часа

1.2. Типовые задачи

Ситуационные кейс-задачи

Ситуационный кейс-задача 1. Аудиторская деятельность: практические процедуры

Задание 1. Акционерное общество «Импорт» осуществляет экспортно-импортные операции. Выручка за предшествующий год составила 395 млн. руб., сумма активов баланса на конец предшествующего года составила 43 млн. руб. Указанная организация заключила договор о составлении бухгалтерской отчетности с ООО «Аудитор». Руководитель предприятия решает провести аудит и заключить договор на оказание аудиторской проверки с ООО «Аудитор». Оцените ситуацию.

Задание 2. Общество с ограниченной ответственностью «Книжный мир» осуществляет оптовую и розничную торговлю. Указанная организация заключила договор с ООО «Аудит», согласно которому представители аудиторской фирмы проводят семинары для бухгалтеров ООО «Книжный мир». Выручка за предшествующий год составила 310 050 000 руб., сумма активов баланса на конец предшествующего года составила 67 780 000 руб. Руководитель предприятия решает провести аудит и заключить договор на оказание аудиторской проверки с ООО «Аудит». Оцените ситуацию.

Задание 3. Оцените необходимость проведения обязательного аудита

| Критерии оценки | ООО «Весна» | ПАО «Газ» | ПАО «Сибирь» |
|----------------------------------|-------------|-----------|--------------|
| Выручка от продажи, млн. руб. | 345 | 200 | 250 |
| Сумма активов баланса, млн. руб. | 69 | 40 | 125 |

Ситуационный кейс-задача 2. Учет хозяйственных операций и бухгалтерская отчетность организации

Задание 1. По данным таблицы сформировать записи по учету хозяйственных операций и составить бухгалтерский баланс организации.

| № | Наименование | Сумма, тыс. руб. |
|----|---------------------------------------|------------------|
| 1 | Здания цехов | 8 200 000 |
| 2 | Наличные деньги в кассе | 46 500 |
| 3 | Сооружения | 968 000 |
| 4 | Калькуляторы | 62 400 |
| 5 | Компьютер | 35 600 |
| 6 | Задолженность поставщику за материалы | 600 000 |
| 7 | Тара | 54 000 |
| 8 | Шкафы металлические | 66 200 |
| 9 | Прибыль отчетного года | 3300 000 |
| 10 | Векселя полученные | 220 000 |

| | | |
|----|---|------------|
| 11 | Уголь | 50 000 |
| 12 | Станок токарный | 2 900 000 |
| 13 | Лента стальная | 2 000 000 |
| 14 | Алюминиевый лист | 500 000 |
| 15 | Станок фрезерный | 580 000 |
| 16 | Задолженность рабочим и служащим по оплате труда | 2 900 000 |
| 17 | Тиски станочные | 13 000 |
| 18 | Запасные части для ремонта | 520 000 |
| 19 | Станок сверлильный | 1 200 000 |
| 20 | Вазелин технический | 20 000 |
| 21 | Продукция, не законченная обработкой | 950 000 |
| 22 | Резервный капитал | 2 000 000 |
| 23 | Задолженность по отчислениям на пенсионное и социальное страхование | 920 000 |
| 24 | Инвентарь разный | 125 000 |
| 25 | Здание заводоуправления | 2 246 000 |
| 26 | Краткосрочные кредиты | 1 200 000 |
| 27 | Акции | 1 150 000 |
| 28 | Фрезы | 6 000 |
| 29 | Задолженность разных предприятий | 243 000 |
| 30 | Шкафы канцелярские | 480 000 |
| 31 | Электрокары | 700 000 |
| 32 | Уставный капитал | 21 115 530 |
| 33 | Оборудование разное | 1 280 000 |
| 34 | Задолженность бюджету по НДС | 520 000 |
| 35 | Инструмент разный | 260 000 |
| 36 | Оборудование и инвентарь | 956 000 |
| 37 | Векселя выданные | 220 000 |

| № | Наименование | Сумма, тыс. руб. |
|----|---|------------------|
| 38 | Готовая продукция | 800 000 |
| 39 | Расчетный счет в банке | 2 160 000 |
| 40 | Задолженность подотчетных лиц | 28 000 |
| 41 | Топливо разное | 100 000 |
| 42 | Задолженность покупателей за отгруженную продукцию | 550 000 |
| 43 | Вспомогательные материалы | 45 620 |
| 44 | Здания жилищно-коммунального хозяйства | 2 302 000 |
| 45 | Материалы основные | 850 250 |
| 46 | Оборудование и инвентарь жилищно-коммунального хозяйства | 865 000 |
| 47 | Стулья | 105 000 |
| 48 | Ограждение завода | 300 000 |
| 49 | Задолженность станкостроительному заводу за поставленные им токарные станки | 2 200 000 |
| 50 | Задолженность работников по полученным средствам из кассы на командировки | 30 500 |
| 51 | Задолженность инструментального завода за поставленные ему приборы | 750 000 |
| 52 | Резерв на оплату отпусков рабочих | 350 000 |
| 53 | Задолженность поставщикам за полученное топливо | 150 000 |
| 54 | Добавочный капитал | 301 740 |
| 55 | Нераспределенная прибыль прошлых лет | 940 800 |
| 56 | Облигации | 2 000 000 |

Ситуационный кейс 3. Бухгалтерская отчетность

Имеются данные бухгалтерского баланса и хозяйственных операций за период

| Актив | Сумма | Пассив | Сумма |
|--|-------|--|-------------------------------|
| Основные средства | 35000 | Уставный капитал | 23200 |
| Сырье, материалы и другие аналогичные ценности | 600 | Добавочный капитал | 1000 |
| Затраты в незавершенном производстве | 300 | Резервный капитал | 3500 |
| Готовая продукция и товары | 2000 | Нераспределенная прибыль отчетного периода | 2700 |
| Касса | 300 | Заемные средства | 9000 |
| Расчетный счет | 1600 | Кредиторская задолженность в т.ч.: - поставщики и подрядчики - по оплате труда - по социальному страхованию и обеспечению Задолженность перед бюджетом | 900 600 200 10 90 |
| Покупатели и заказчики | 500 | | |
| БАЛАНС | 40300 | БАЛАНС | 40300 |

Исходные данные журнала хозяйственных операций

| № п/п | Краткое содержание операций | Сумма тыс. р. | Корреспондирующие счета | |
|-------|---|---------------|-------------------------|--------|
| | | | Дебет | Кредит |
| 1 | Поступило на расчетный счет в погашение задолженности от покупателя | 400 | | |
| 2 | Получены безвозмездно основные средства | 2 000 | | |
| 3 | Поступили материалы от поставщиков | 40 000 | | |

| № п/п | Краткое содержание операций | Сумма тыс. р. | Корреспондирующие счета | |
|-------|---|------------------|-------------------------|--------|
| | | | Дебет | Кредит |
| 4 | Отпущены со склада и израсходованы материалы в производство | 36 000 | | |
| 5 | Начислена заработная плата персоналу предприятия | 8 000 | | |
| 6 | Удержан НДФЛ | 880 | | |
| 7 | Удержано из фонда заработной платы в пенсионный фонд | 80 | | |
| 8 | Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по себестоимости | 40 000 | | |
| 9 | Выдана со склада и отгружена потребителям готовая продукция: По продажной цене По себестоимости | 70 000 40 000 | | |
| 10 | Поступили деньги на расчетный счет от покупателя | 70 000 | | |
| 11 | С расчетного счета погашена задолженность поставщикам | 30 000 | | |
| 12 | Перечислены с расчетного счета: Подоходный налог Пенсионный фонд Итого | 880 80 960 | | |
| 13 | Погашен краткосрочный кредит с расчетного счета | 9 000 | | |
| 14 | Получены наличные деньги по чеку на выплату заработной платы и хозяйственные нужды | 8 000 | | |
| 15 | Выплачена заработная плата персоналу предприятия | 7 000 | | |
| 16 | Выдано под отчет на хозяйственные нужды | 800 | | |
| 17 | Подотчетным лицом приобретены материалы на сумму 700 руб. остаток денег возвращен в кассу | 700 100 | | |
| 18 | В конце месяца результат от реализации продукции списывается. (Сумму определить.) | | | |
| 19 | Начислен налог на прибыль предприятия $(2\ 000 + 30\ 000) \times 20\ %$ | | | |
| 20 | Часть прибыли, оставшаяся в распоряжении предприятия, направлена на выплату дивидендов работникам предприятия | 10000 | | |

Требуется:

1. Заполнить журнал регистрации хозяйственных операций за отчетный месяц;
2. Открыть счета синтетического учета;
3. Произвести разnosку операций, подсчитать обороты по счетам и вывести остатки (сальдо) на конец отчетного периода;
4. Составить бухгалтерский баланс.

Бухгалтерский баланс

| Актив | Сумма | Пассив | Сумма |
|--|-------|--|-------|
| Основные средства | | Уставный капитал | |
| Сырье, материалы и другие аналогичные ценности | | Добавочный капитал | |
| Затраты в незавершенном производстве | | Резервный капитал | |
| Готовая продукция и товары | | Нераспределенная прибыль отчетного периода | |
| Касса | | Заемные средства | |
| Расчетный счет | | Кредиторская задолженность в т.ч.: - поставщики и подрядчики - по оплате труда - по социальному страхованию и обеспечению Задолженность перед бюджетом | |
| Покупатели и заказчики | | | |
| БАЛАНС | | БАЛАНС | |

Задача 3. Приведены данные бухгалтерского баланса на начало периода:

| АКТИВ | | ПАССИВ | |
|----------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|
| Статья | Сумма, тыс. руб. | Статья | Сумма, тыс. руб. |
| Материалы | 200 | Уставный капитал | 500 |
| Расчетный счет | 500 | Нераспределенная прибыль | 300 |
| Касса | 50 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 100 |
| Расчеты с дебиторами | 150 | | |
| Итого: | 900 | Итого: | 900 |

В текущем месяце были сделаны следующие операции:

1. Оплачен счет поставщика на материалы - 100 000 руб.
2. Получен аванс от покупателей за предстоящую поставку продукции - 141 600 руб.
3. Материалы переданы в основное производство - 150 000 руб.
4. Начислена заработная плата работникам основного производства - 70 000 руб.
5. Отражен начисленный НДС - 9100 руб.
6. Оприходована готовая продукция на склад - 200 000 руб.
7. Реализована готовая продукция покупателю - 141 600 руб.
8. Списана себестоимость готовой продукции реализованной покупателям - 80 000 руб.
9. Произведен зачет аванса, полученный от покупателя - 141 600 руб.
10. Отражен НДС по реализованным ценностям - 21 600 руб.

Задание:

1. Определить финансовый результат от реализации.
2. Оплатить начисленные налоги в бюджет.
3. Выплатить заработную плату с расчетного счета организации.
4. Сформировать корреспонденцию счетов по указанным операциям.

5. Составить баланс на конец отчетного периода.

Ситуационный кейс-задача 4. Анализ финансовых результатов и финансового положения организации

Задание 1. По данным таблицы рассчитать показатели динамики активов и пассивов и сделать вывод о финансовом положении организации.

| Показатель | Сумма, тыс. руб. | | | Темп роста, % |
|---------------------------------------|------------------|----------------|----|---------------|
| | на начало года | на конец года | ±Д | |
| Раздел I. Внеоборотные активы | 235 975 | 260 294 | | |
| Раздел II.оборотные активы | 272 675 | 237 652 | | |
| Итого активов | 508 650 | 497 946 | | |
| Раздел III. Капитал и резервы | 172 808 | 172 903 | | |
| Раздел IV. Долгосрочные обязательства | 222 050 | 190 507 | | |
| Раздел V. Краткосрочные обязательства | 113 792 | 134 536 | | |
| Итого пассивов | 508 650 | 497 946 | | |

Задание 2. Рассчитать влияние факторов на прибыль от продаж по данным таблицы (млн. руб.)

| № пп | Факторы | Базисный период | Отчетный период | Влияние факторов на прибыль от продаж, ±Д |
|------|--|-----------------|-----------------|---|
| 1 | Выручка от продаж | 29670 | 33304 | |
| 2 | Материальные расходы | 17520 | 18699 | |
| 3 | Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды | 6402 | 6735 | |
| 4 | Амортизация | 165 | 179 | |
| 5 | Прочие расходы | 2693 | 2837 | |
| 6 | Прибыль от продаж | | | |
| 7 | Совокупное влияние факторов на прибыль от продаж | | | |

3.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

Примерный перечень зачетных вопросов

1. Принципы бухгалтерского учета (допущения и требования).
2. Цель, задачи и виды хозяйственного учета.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
4. Документация как элемент метода бухгалтерского учета.
5. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
6. Оценка как элемент метода бухгалтерского учета.

7. *Содержание и структура бухгалтерского баланса.*
8. *Четыре типа хозяйственных операций, влияющих на бухгалтерский баланс.*
9. *Двойная запись. Синтетические и аналитические счета бухгалтерского учета.*
10. *Способы выявления и исправления ошибок в бухгалтерских записях.*
11. *Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета и порядок ее проведения.*
12. *Оценка статей бухгалтерского баланса.*
13. *Формы бухгалтерского учета как совокупность учетных регистров.*
14. *Законодательная основа бухгалтерского учета в РФ.*
15. *Учетная политика организации.*

Примерный перечень экзаменационных вопросов

1. Аудит состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля
2. Аудит учредительных документов
3. Аудит формирования уставного капитала
4. Аудит расчетов с учредителями
5. Типичные ошибки, выявляемые при аудите формирования уставного капитала и расчетов с учредителями
6. Классификация основных средств и хозяйственных операций с ними. Содержание и общий план аудита операций с основными средствами
7. Аудит поступления и наличия основных средств
8. Аудит выбытия основных средств
9. Аудит аренды основных средств
10. Аудит начисления амортизации основных средств
11. Аудит ремонта основных средств
12. Аудит модернизации и реконструкции основных средств
13. Типичные ошибки в совершении, налогообложении и бухгалтерском учете операций с основными средствами
14. Классификация материально-производственных запасов и хозяйственных операций с ними. Содержание и общий план аудита материально-производственных запасов
15. Аудит наличия и движения материальных ресурсов
16. Аудит выпуска и продаж готовой продукции
17. Аудита товаров в розничной торговле
18. Аудит товаров в оптовой торговле
19. Типичные ошибки в совершении, налогообложении и бухгалтерском учете операций с материально-производственными запасами
20. Аудит операций с финансовыми вложениями
21. Типичные ошибки в совершении, налогообложении и бухгалтерском учете операций с финансовыми вложениями
22. Содержание и общий план аудита расходов на производство и продажу продукции, работ, услуг
23. Аудит материальных расходов на производство продукции, выполнение работ, оказание услуг
24. Аудит расходов на оплату труда
25. Аудит прочих расходов на производство продукции, выполнение

работ, оказание услуг

26. Типичные ошибки в совершении и бухгалтерском учете расходов на производство и продажу продукции, работ, услуг
27. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками
28. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками
29. Аудит расчетов с подотчетными лицами
30. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда
31. Аудит расчетов с персоналом по прочим операциям
32. Аудит расчетов по налогу на прибыль
33. Аудит расчетов по НДС
34. Аудит расчетов с по кредитам и займам
35. Типичные ошибки в совершении, налогообложении и бухгалтерском учете расчетных операций.
36. Содержание и общий план аудита доходов организации
37. Содержание и общий план аудита расходов организации
38. Типичные ошибки в налогообложении и бухгалтерском учете доходов и расходов
39. Аудит формирования бухгалтерского баланса
40. Аудит формирования отчета о финансовых результатах

Критерии оценки экзамена по предмету «Аудит»

«Отлично» – если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал в рамках указанных общих и профессиональных компетенций, знаний и умений. Исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с условиями современного производства, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Хорошо» – если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«Удовлетворительно» – если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«Неудовлетворительно» – если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.