

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

**Северодонецкий технологический институт
Кафедра экономики и управления**

УТВЕРЖДАЮ:
Врио. директора СТИ (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
Ю.В. Бородач
(подпись) _____ 2024 года
« 26 » _____



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«УЧЕТ И АУДИТ»**

По направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль: «Менеджмент организации производства»

Северодонецк – 2024

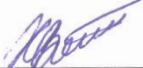
Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Учет и аудит» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации производства» – ____ с.

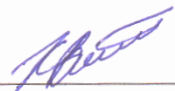
Рабочая программа учебной дисциплины «Учет и аудит» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 954 22 февраля 2018 г. № 124 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 27 февраля 2024 г.)

СОСТАВИТЕЛЬ:

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры Экономики и управления «_02_» ____09__ 2024 г., протокол № _1_.

Врио заведующего кафедрой  Ю. В. Бородач
Переутверждена: «__» ____20__ г., протокол № ____.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «_16_» ____09__ 2024 г., протокол № ____1____.

Председатель учебно-методической комиссии
СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»  Ю.В. Бородач

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью изучения дисциплины «Учет и аудит» является формирование системы знаний по теории и практике ведения бухгалтерского учета на предприятии, приобретение умения использовать их при обосновании управленческих решений, а также формирование системы теоретических знаний и практических навыков по организации, подготовке к проведению и методике осуществления аудиторской деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

изучение методов рациональной организации и ведения бухгалтерского учета на предприятиях на основе использования прогрессивных форм и национальных стандартов;

приобретение навыков сбора и использования учетной информации в управлении;

получение теоретических знаний и освоение навыков практической деятельности в области аудита;

приобретение методических навыков организации и осуществления документальных и фактических проверок, а также использование их результатов;

освоение особенностей проведения аудиторских проверок в условиях различных организационных форм управленческих систем и предпринимательской деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Учет и аудит» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знания основ организации и осуществления предпринимательства на макро и микро уровнях, умения работать с информацией из различных источников, навыки работы с информацией.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Математика», «Микроэкономика» и служит основой для освоения дисциплин «Менеджмент», «Деньги, кредит, банки».

Дисциплина является необходимой для освоения универсальной и общепрофессиональных компетенций по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, а также, самостоятельного занятия научно-исследовательской работой студента и написания выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
--------------------------------	---	----------------------------------

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно аналитических систем	ОПК-2.2. Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение для формирования необходимой базы финансово-организационных решений;	знать: процесс сбора бухгалтерской информации и формирования отчетности, а также процесс их аудита; уметь: осуществлять поиск и трактовку учетно-отчетной информации и аудиторских заключений для решения профессиональных задач; владеть: навыками использования учетных данных, отчетности и аудиторских заключений для решения поставленных задач
---	---	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	144 (4 зач. ед)		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72	-	22
в том числе:			
Лекции	36	-	12
Семинарские занятия	-	-	-
Практические занятия	36	-	10
Лабораторные работы	-	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.</i>)	-	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	72	-	122
Форма аттестации	экзамен	-	экзамен

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ: ЕГО СУЩНОСТЬ, ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДМЕТ И МЕТОД

Понятие хозяйственного учета и его виды. Виды бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Цели и задачи бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в РФ. Принципы ведения бухгалтерского учета. Понятие

предмета бухгалтерского учета и его объекты. Классификация хозяйственных средств по их составу и размещению (использованию). Классификация источников формирования хозяйственных средств предприятия. Понятие метода и характеристика методических приемов бухгалтерского учета.

Тема 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

Понятие о бухгалтерском балансе, его строение. Характеристика разделов актива и пассива баланса. Виды баланса и требования, предъявляемые к его составлению. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций. Значение баланса для руководства предприятия.

Тема 3. СИСТЕМА СЧЕТОВ. ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

Понятие бухгалтерских счетов и их строение. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре. Сущность двойной записи, ее значение. Понятие и виды бухгалтерских проводок. Синтетический и аналитический учет на счетах. Обобщение информации в системе бухгалтерского учета. Основная процедура бухгалтерского учета.

Тема 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Понятие о первичном наблюдении, документах, документации. Классификация бухгалтерских документов. Требования к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Бухгалтерская обработка первичных документов и их хранение. Определение инвентаризации. Ее цели и задачи. Объекты и субъекты инвентаризации. Классификация инвентаризаций. Организация проведения инвентаризации.

Тема 5. ОЦЕНКА И КАЛЬКУЛЯЦИЯ. РЕГИСТРЫ И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Сущность и принципы оценки. Виды оценки. Калькуляция как способ измерения себестоимости. Сущность и классификация учетных регистров. Правила ведения учетных регистров и способы исправления ошибок в записях. Формы бухгалтерского учета.

Тема 6. УЧЕТ ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

Построение учета процесса приобретения (заготовления). Учет процесса производства. Сводный учет расходов на производство. Определение себестоимости готовой продукции. Построение учета процесса реализации продукции.

Тема 7. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ

Сущность и значение финансовой отчетности. Цель, состав и элементы финансовой отчетности. Качественные характеристики финансовой отчетности и принципы ее составления. Классификация отчетности предприятия. Состав финансовой отчетности и ее структура.

ТЕМА 8. СУЩНОСТЬ АУДИТА, АУДИТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ЕЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Понятие об аудите, предпосылки его возникновения. Возникновение и этапы развития аудита. Задачи и функции аудита. Аудит и аудиторская деятельность. Сущность и формы финансового контроля. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Общественные аудиторские организации. Субъекты и характеристика аудита. Принципы аудита. Аудиторские услуги и их классификация. Классификация видов аудита. Виды внешнего аудита. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность. Нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности. Права, обязанности аудитора. Права, обязанности аудируемых лиц. Аттестация аудиторов. Аннулирование аттестата аудиторов. Профессиональная этика аудитора и стандарты аудита.

ТЕМА 9. ВЫБОР ЗАКАЗЧИКА, ДОГОВОРНАЯ РАБОТА. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА И АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Подготовительная работа к заключению договора. Оформление договора на аудит и оказание аудиторских услуг, его содержание. Этапы и принципы планирования аудита. Источники информации о деятельности аудируемого лица. Результаты предварительного планирования. Общий план и программа аудита. Понятие существенности и факторы, влияющие на суждение о существенности. Аудиторский риск и его составляющие. Организация аудиторской проверки и аудиторские процедуры.

ТЕМА 10. МЕТОДЫ И ПРИЕМЫ АУДИТА, АУДИТОРСКИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА И ДОКАЗАТЕЛЬСТВА

Методические приемы аудита. Типы доказательств. Источники и процедуры получения аудиторских доказательств. Подходы к проведению аудита. Оценка аудиторского риска. Использование работы эксперта и других аудиторов. Методика проведения аудита. Сущность и цели аналитических процедур. Методы отбора аудиторской выборки. Оценка результатов выборки. Аудиторские доказательства, методы сбора, документирование.

ТЕМА 11. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕССА АУДИТА. АУДИТОРСКИЕ ОТЧЕТЫ, ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АУДИТА

Первичный документ, как источник доказательств. Аудиторские рабочие документы. Аудиторская выборка. Отчетность аудитора руководству хозяйствующего субъекта. Аудиторские заключения, содержание и виды аудиторских заключений.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная	Заочная	Очно-

		форма	форма	заочная форма
1.	Тема 1. Бухгалтерский учет: его сущность, основы организации, предмет и метод	6		1
2.	Тема 2. Бухгалтерский баланс	2		1
3.	Тема 3. Система счетов. Двойная запись.	4		2
4.	Тема 4. Документация и инвентаризация	4		2
5.	Тема 5. Оценка и калькуляция. Регистры и формы бухгалтерского учета	2		
6.	Тема 6. Учет основных хозяйственных процессов	4		1
7.	Тема 7. Финансовая отчетность предприятия	2		1
8.	Тема 8. Сущность аудита, аудиторская деятельность и ее регулирование	2		1
9.	Тема 9. Выбор заказчика, договорная работа. Планирование и организация проведения аудита и аудиторской деятельности	6		
10.	Тема 10. Методы и приемы аудита, аудиторские свидетельства и доказательства	2		1
11	Тема 11. Документирование процесса аудита. Аудиторские отчеты, оформление результатов аудита	2		2
Итого:		36	-	12

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Заочная форма	Очно- заочная форма
1.	Тема 1. Бухгалтерский учет: его сущность, основы организации, предмет и метод	6		1
2.	Тема 2. Бухгалтерский баланс	2		1
3.	Тема 3. Система счетов. Двойная запись.	4		2
4.	Тема 4. Документация и инвентаризация	4		
5.	Тема 5. Оценка и калькуляция. Регистры и формы бухгалтерского учета	2		
6.	Тема 6. Учет основных хозяйственных процессов	4		2
7.	Тема 7. Финансовая отчетность предприятия	2		
8.	Тема 8. Сущность аудита, аудиторская деятельность и ее регулирование	2		
9.	Тема 9. Выбор заказчика, договорная работа. Планирование и организация проведения	6		2

	аудита и аудиторской деятельности			
10.	Тема 10. Методы и приемы аудита, аудиторские свидетельства и доказательства	2		2
11	Тема 11. Документирование процесса аудита. Аудиторские отчеты, оформление результатов аудита	2		
Итого:		36	-	10

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Заочная форма	Очно- заочная форма
1.	Тема 1. Бухгалтерский учет: его сущность, основы организации, предмет и метод	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2		12
2.	Тема 2. Бухгалтерский баланс	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	10		12
3.	Тема 3. Система счетов. Двойная запись.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	6		10
4.	Тема 4. Документация и инвентаризация	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	8		12
5.	Тема 5. Оценка и калькуляция. Регистры и формы бухгалтерского учета	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	10		14
6.	Тема 6. Учет основных хозяйственных процессов	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	6		10
7.	Тема 7. Финансовая отчетность предприятия	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	8		14
8.	Тема 8. Сущность аудита, аудиторская деятельность и ее	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	8		14

	регулирование				
9.	Тема 9. Выбор заказчика, договорная работа. Планирование и организация проведения аудита и аудиторской деятельности	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	4		12
10.	Тема 10. Методы и приемы аудита, аудиторские свидетельства и доказательства	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	6		8
11	Тема 11. Документирование процесса аудита. Аудиторские отчеты, оформление результатов аудита	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	4		2
Итого:			72	-	120

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;
- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);
- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;
- технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;
- технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и

особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

- технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

- технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

Аудит: теория и практика: Уч.: В 2 ч. Ч.2: Практ. / Л.И.Воронина - 4 изд.-М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 344с.

Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. Н. Г. Гаджиева. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 580 с.

Казакова, Н. А. Аудит : учебник / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова; под общ. ред. Н. А. Казаковой. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 425 с.

Кизилев, А. Н. Основы бухгалтерского учета (основы теории, хозяйственные ситуации, тесты) : учебник / А. Н. Кизилев. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 291 с.

Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 583 с.

Кыштымова, Е.А. Основы аудита: Уч. пос. / Е.А. Кыштымова - М.: ИД ФОРУМ:НИЦ ИНФРА-М, 2022 - 224 с.

Федоренко, И.В. Аудит: Уч. / И.В.Федоренко - 2 изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М,2022 - 281 с.

Шеремет, А.Д. Аудит: Уч. / А.Д.Шеремет - 7 изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М,2021. - 375 с.

б) дополнительная литература:

Корниенко Ю.Ю. Бухгалтерский учет [Текст] : учебное пособие / Ю.Ю. Корниенко, Е.В. Ефременко. – Луганск: ЛНУ им. В. Даля, 2019. – 156 с.

Аудит в соответствии с международ. стандарт.: Уч. / Ю.Ю.Кочинев - М.:НИЦ ИНФРА-М,2023 - 413 с.

в) методические указания

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Бухгалтерский учет» для обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика и 38.03.02 Менеджмент (электронное издание), 2023. – 25 с.

г) Интернет-ресурсы:

Министерство экономического развития Российской Федерации – <http://economy.gov.ru/minec/main>

Министерство финансов Российской Федерации - <https://www.minfin.ru/ru/>

Федеральная служба государственной статистики – <https://www.gks.ru/>

Государственный комитет налогов и сборов Луганской Народной Республики – <https://www.gknslnr.su/>

Федеральная налоговая служба (ФНС России) – <https://www.nalog.ru/rn77/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронная библиотека ЮРГПУ НПИ – <https://libweb.srspu.ru/MegaProWeb/Web>

Научная электронная библиотека – <https://elibrary.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева ЛГУ им. В. Даля» – <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Лекционные занятия: комплект электронных слайдов.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP

Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт

фонда оценочных средств по учебной дисциплине

«Учет и аудит»

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.2. Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение для формирования необходимой базы финансово-организационных решений	Тема 1. Бухгалтерский учет: его сущность, основы организации, предмет и метод Тема 2. Бухгалтерский баланс Тема 3. Система счетов. Двойная запись. Тема 4. Документация и инвентаризация Тема 5. Оценка и калькуляция. Регистры и формы бухгалтерского учета Тема 6. Учет основных хозяйственных процессов Тема 7. Финансовая отчетность предприятия Тема 8. Сущность аудита, аудиторская деятельность и ее регулирование Тема 9. Выбор заказчика, договорная работа. Планирование и организация проведения аудита и аудиторской деятельности Тема 10. Методы и приемы аудита,	5

				аудиторские свидетельства и доказательства Тема 11. Документирование процесса аудита. Аудиторские отчеты, оформление результатов аудита	
--	--	--	--	--	--

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимы для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.2. Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение для формирования необходимой базы финансово-организационных решений	знать: процесс сбора бухгалтерской информации и формирования отчетности, а также процесс их аудита; уметь: осуществлять поиск и трактовку учетно-отчетной информации и аудиторских заключений для решения профессиональных задач; владеть: навыками использования учетных данных, отчетности и аудиторских заключений для решения поставленных задач	Тема 1. Тема 2. Тема 3 Тема 4. Тема 5. Тема 6. Тема 7. Тема 8. Тема 9. Тема 10. Тема 11	Устный ответ, тесты, контрольные работы

Оценочные средства по дисциплине «Учет и аудит»

Вопросы для обсуждения (устные ответы)

1. Понятие хозяйственного учета.
2. Общая характеристика учета.

3. История возникновения и развития учета.
4. Обусловленность бухгалтерского учета состоянием экономики.
5. Школы развития бухгалтерского учета.
6. Обусловленность организации учета на предприятии требованиями пользователей информации.
7. Модели построения бухгалтерского учета в мире.
8. Хозяйственная деятельность и хозяйственные операции.
9. Виды учета, показатели в учете.
10. Предмет и метод бухгалтерского учета.
11. Объекты бухгалтерского учета.
12. Процессы заготовки, производства и реализации.
13. Понятие системы бухгалтерского учета.
14. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
15. Сущность оперативного, статистического и бухгалтерского учета.
16. Понятия финансового и управленческого учета.
17. Использование показателей в учете.
18. Понятие о счетах бухгалтерского учета их двойная запись и группировка.
19. План счетов бухгалтерского учета и их классификация.
20. Общие понятия о бухгалтерском балансе, его структура и принцип построения.
21. Составления баланса.
22. Общая характеристика первичных бухгалтерских документов их классификация.
23. Учетные регистры, техника, формы и организация учета на промышленных предприятиях.
24. Исправление ошибок в первичных документах и учетных регистрах.
25. Документооборот и его организация.
26. Формы ведения бухгалтерского учета.
27. Понятие необоротных материальных активов.
28. Амортизация и выбытие.
29. Понятие нематериальных активов.
30. Различия между понятиями «издержки», «затраты», «расходы».
31. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете.
32. Схемы отражения хозяйственных процессов в бухгалтерском учете.
33. Моделирование в бухгалтерском учете.
34. Статистическая и динамическая бухгалтерская отчетная информация.
35. Аналитическое значение горизонтальных взаимосвязей статей баланса.
36. Значение бухгалтерского баланса в управлении предприятием.
37. Сравнительная характеристика различных форм бухгалтерского учета.
38. Автоматизация бухгалтерского учета.
39. Учетная политика в системе управления организацией.
40. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями предприятия.
41. Роль бухгалтера в современных условиях развития общества.
42. Профессиональная этика бухгалтера
43. Международные и национальные профессиональные организации.

44. Понятие об аудите, предпосылки его возникновения.
45. Возникновение и этапы развития аудита.
46. Задачи и функции аудита.
47. Аудит и аудиторская деятельность.
48. Сущность и формы финансового контроля. Отличие аудита от других форм экономического контроля.
49. Общественные аудиторские организации.
50. Субъекты и характеристика аудита.
51. Принципы аудита.
52. Аудиторские услуги и их классификация.
53. Классификация видов аудита.
54. Виды внешнего аудита.
55. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность.
56. Нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности.
57. Права, обязанности аудитора.
58. Права, обязанности аудируемых лиц.
59. Аттестация аудиторов.
60. Аннулирование аттестата аудиторов.
61. Профессиональная этика аудитора и стандарты аудита.
62. Подготовительная работа к заключению договора.
63. Оформление договора на аудит и оказание аудиторских услуг, его содержание.
64. Этапы и принципы планирования аудита.
65. Источники информации о деятельности аудируемого лица.
66. Результаты предварительного планирования.
67. Общий план и программа аудита.
68. Понятие существенности и факторы, влияющие на суждение о существенности.
69. Аудиторский риск и его составляющие.
70. Организация аудиторской проверки и аудиторские процедуры.
71. Методические приемы аудита.
72. Типы доказательств. Источники и процедуры получения аудиторских доказательств.
73. Подходы к проведению аудита.
74. Оценка аудиторского риска.
75. Использование работы эксперта и других аудиторов.
76. Методика проведения аудита.
77. Сущность и цели аналитических процедур.
78. Методы отбора аудиторской выборки.
79. Оценка результатов выборки.
80. Аудиторские доказательства, методы сбора, документирование.
81. Первичный документ, как источник доказательств.
82. Аудиторские рабочие документы. Аудиторская выборка.
83. Отчетность аудитора руководству хозяйствующего субъекта.
84. Аудиторские заключения, содержание и виды аудиторских заключений.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «устные ответы»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Устный ответ представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Устный ответ представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Устный ответ представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Устный ответ представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тесты

Блок 1

1. При осуществлении расчетов денежными средствами предприятие в обязательном порядке должно контролировать правильность организации проведения расчетов, своевременное и правильное документирование проведенных операций, а также следить за целевым использованием денежных средств:

- а) верно
- б) неверно

2. Денежные средства являются собственным капиталом предприятия, за счет которого проводится выполнение производственно-хозяйственных операций и инвестиционной деятельности:

- а) верно
- б) неверно

3. Денежные средства на предприятии могут быть в форме наличных денег в кассе, в банке на банковских счетах, денежных документов – эквивалентов денежных средств и средств в расчетах:

- а) верно
- б) неверно

4. Все расчетные операции делятся на наличные, безналичные, и их эквиваленты, взаимосвязанные между собой посредством перехода из одной формы в другую:

- а) верно
- б) неверно

5. Местом хранения денежных средств предприятия являются: касса на предприятии, расчетные (текущие) и специальные счета в банках, а также у подотчетных лиц:

- а) верно
- б) неверно

6. На основании каких документов оформляются кассовые операции по поступлению и выбытию денежных средств:

- а) приходные и расходные кассовые ордера
- б) чековые книжки
- в) расчетно-платежные ведомости

7. Выдача наличных денег из кассы не подтвержденная распиской получателя в остаток по кассе не включается. Эта сумма:

- а) считается убытком и списывается за счет прибыли предприятия
- б) считается недостачей и возмещается материально-ответственным лицом — кассиром предприятия
- в) считается издержками обращения и списывается на расходы в пределах установленных норм

8. Прием наличных в кассу предприятия оформляется:

- а) приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги
- б) расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег
- в) приходным кассовым ордером

9. Запись по синтетическому счету 51 выполняется на основании таких первичных документов:

- а) платежных поручений, счетов
- б) выписок с расчетного счета
- в) выписок с расчетного счета с приложенными к ним первичными документами

10. Денежные средства отражаются в балансе в составе:

- а) необоротных активов
- б) оборотных активов
- в) собственного капитала

11. Выявленные при инвентаризации излишки денежной наличности приходуется:

- а) в кассу
- б) на расчетный счет
- в) в карман директора

12. Лимит кассы для каждого предприятия устанавливается:

- а) налоговой инспекцией
- б) предприятием самостоятельно в форме расчета оформленного документально, который передается в обслуживающий банк

в) банком по своему усмотрению

13. Неиспользованный остаток денежной наличности, выданной в подотчет, должен быть возвращен в кассу предприятия одновременно:

- а) с приказом о командировке
- б) с авансовым отчетом
- в) расходным кассовым ордером

14. Оприходование наличности в кассу осуществляется на основании приходного кассового ордера подписанного главным бухгалтером и кассиром:

- а) верно
- б) неверно

15. Выдача наличности с кассы осуществляется на основании:

- а) приходного кассового ордера подписанного главным бухгалтером и кассиром
- б) расходного кассового ордера подписанного только кассиром
- в) расходного кассового ордера подписанного руководителем предприятия, главным бухгалтером и кассиром

16. При внесении денежных средств на счет в банке оформляется:

- а) выписка банка
- б) объявление на взнос наличными
- в) платежное поручение

17. Все факты поступления и выбытия наличных денежных средств на предприятии отражаются:

- а) в кассовой книге
- б) журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
- в) платежной ведомости

18. В активе баланса отражаются:

- А) Средства предприятия.
- Б) Источники формирования средств.
- В) Оборотные активы и текущие обязательства.

19. В пассиве баланса отражаются:

- А) Средства предприятия.
- Б) Источники формирования средств.
- В) Оборотные активы и текущие обязательства.

20. Актив баланса состоит из:

- А) Пяти разделов.
- Б) Трех разделов.
- В) четырех разделов.

21. Пассив баланса состоит из:

- А) Пяти разделов.
- Б) Трех разделов.
- В) четырех разделов.

22. Первый тип хозяйственных операций вызывает изменения статей:

- А) В пассиве баланса.
- Б) В пассиве и активе в сторону увеличения.
- В) В активе баланса.

23. Второй тип хозяйственных операций вызывает изменения статей:

- А) В пассиве баланса.
- Б) В пассиве и активе в сторону увеличения.
- В) В активе баланса.

24. Третий тип хозяйственных операций вызывает изменения статей:

- А) В пассиве баланса.
- Б) В пассиве и активе в сторону увеличения.
- В) В активе баланса.

25. Четвертый тип хозяйственных операций вызывает изменения статей:

- А) В активе и пассиве баланса в сторону увеличения.
- Б) В пассиве баланса.
- В) В пассиве и активе баланса в сторону уменьшения.

26. Валюта баланса до хозяйственной операции составляла 625000 руб.

Затем было приобретено у поставщика топливо на 20000 руб. Какой стала валюта баланса после хозяйственной операции?

- А) 625000 руб.
- Б) 645000 руб.
- В) 605000 руб.

27. Валюта баланса до хозяйственной операции составляла 625000 руб.

Затем с текущего счета был погашен краткосрочный кредит в сумме 20000 руб. Какой стала валюта баланса после хозяйственной операции?

- А) 625000 руб.
- Б) 645000 руб.
- В) 605000 руб.

28. Двойной записью называется:

- А) Запись суммы по хозяйственной операции дважды: в дебете одного и кредите другого счета в одинаковой сумме.
- Б) Взаимосвязь между бухгалтерскими счетами в результате отражения хозяйственных операций.

В) Отражение хозяйственной операции, ее суммы на счетах с обозначением, какие именно счета дебетуются и какие кредитуются.

29. Корреспонденцией счетов называется:

А) Запись суммы по хозяйственной операции дважды: в дебете одного и кредите другого счета в одинаковой сумме.

Б) Взаимосвязь между бухгалтерскими счетами в результате отражения хозяйственных операций.

В) Отражение хозяйственной операции, ее суммы на счетах с обозначением, какие именно счета дебетуются и какие кредитуются.

30. Бухгалтерской проводкой называется:

А) Запись суммы по хозяйственной операции дважды: в дебете одного и кредите другого счета в одинаковой сумме.

Б) Взаимосвязь между бухгалтерскими счетами в результате отражения хозяйственных операций.

В) Отражение хозяйственной операции, ее суммы на счетах с обозначением, какие именно счета дебетуются и какие кредитуются.

31. Простые бухгалтерские проводки:

А) Это такие бухгалтерские записи, где участвуют только два бухгалтерских счета: один дебетуется, второй кредитуются на одну и ту же сумму.

Б) Это такие бухгалтерские записи, в которых один счет дебетуется, а несколько счетов кредитуются на общую сумму, которая равна одному дебетовому счету.

В) Это такие бухгалтерские записи, где участвуют по два бухгалтерских счета по дебету и кредиту на одну и ту же сумму.

32. Сложные бухгалтерские проводки:

А) Это такие бухгалтерские записи, где участвуют только два бухгалтерских счета: один дебетуется, второй кредитуются на одну и ту же сумму.

Б) Это такие бухгалтерские записи, в которых один счет дебетуется, а несколько счетов кредитуются на общую сумму, которая равна одному дебетовому счету.

В) Это такие бухгалтерские записи, где участвуют по два бухгалтерских счета по дебету и кредиту на одну и ту же сумму.

33. На синтетических счетах учет ведется:

А) Только в денежном измерении.

Б) В денежных и натуральных измерителях.

В) Только в натуральных измерителях.

34. На счетах аналитического учета записи ведутся:

А) Только в денежном измерении.

Б) В денежных и натуральных измерителях.

В) Только в натуральных измерителях.

35. Синтетические счета являются:

- А) Счетами 1-го порядка.
- Б) Счетами 2-го порядка.
- В) Счетами 3-го порядка.

36. Открытие счета – это:

- А) Перенесение остатка из баланса.
- Б) отведение отдельной страницы в журнале.
- В) Присвоение счету названия и шифра.

37. Регистрация хозяйственных операций на счетах производится на основании:

- А) Решения руководителя.
- Б) Решения бухгалтера.
- В) Первичных документов.

38. Документация как элемент метода бухгалтерского учета представляет собой:

- А) Способ сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с помощью бухгалтерских документов.
- Б) Регистрацию хозяйственных операций.
- В) Способ фиксирования бухгалтерских записей по осуществленным хозяйственным операциям.

39. По характеру документированных операций документы делятся на:

- А) Денежные, материальные, расчетные.
- Б) Денежные, комбинированные, исполнительные.
- В) Материальные, комбинированные, расчетные.

40. По способу использования документы делятся на:

- А) Единичные и разовые.
- Б) Разовые и накопительные.
- В) Сводные и накопительные.

41. К внутренним документам относятся:

- А) Акт на списание основных средств, табель учета использования рабочего времени.
- Б) Товарно-транспортные накладные поставщиков.
- В) Акты на выполненные работы подрядчиком.

42. В кассовых и банковских документах исправления:

- А) Допускаются.
- Б) Не допускаются.
- В) Допускаются с оговоркой.

43. Назовите измерители, которые применяются в бухгалтерском учете:

- А) трудовые и денежные;

- Б) натуральные и денежные;
- В) натуральные, трудовые и денежные.

44. Натуральные измерители предназначены:

- А) для обобщенного отражения средств предприятия, источников их формирования, процессов и результатов деятельности;
- Б) для отражения в учете количества материальных ценностей по однородным предметам;
- В) для учета трудовых затрат.

45. Условно-натуральными измерителями являются:

- А) литр, тонна, сантиметр;
- Б) человеко-дни, нормо-часы;
- В) тонно-километр, платные километры.

46. К трудовым измерителям относятся:

- А) метр, килограмм, штука;
- Б) нормо-часы, рабочая смена;
- В) нет правильного ответа.

47. Принцип единого денежного измерителя состоит:

- А) в двойственном отражении состояния хозяйственных операций;
- Б) в том, что в бухгалтерском учете и отчетности имущество и хозяйственные операции отражаются в национальной денежной единице;
- В) в том, что деньги являются важнейшим источником, с помощью которого осуществляется хозяйственная деятельность.

48. Принцип исторической (фактической) себестоимости состоит в том, что:

- А) приоритетной является оценка активов предприятия, исходя из затрат на их производство и реализацию;
- Б) в бухгалтерском учете и отчетности имущество и хозяйственные операции отражаются в национальной денежной единице;
- В) оценка активов и обязательств предприятия осуществляется, исходя из допущения, что его деятельность будет продолжаться и далее.

49. Номинальная цена – это:

- А) фактическая неизменная стоимость актива в момент приобретения;
- Б) учетная стоимость, указанная на самом ценнике;
- В) стоимость, эквивалентная ранее приобретенному активу на данный момент.

50. Калькуляция – это процесс:

- А) группировки затрат по статьям;
- Б) исчисление себестоимости единицы продукции по установленной номенклатуре затрат;
- В) группировки затрат по элементам.

51. По способу перенесения стоимости на продукцию затраты классифицируются на:

- А) условно-переменные, условно-постоянные;
- Б) прямые, косвенные;
- В) текущие, единовременные.

52. Производственные затраты, образующие себестоимость продукции, состоят из следующих элементов:

- 1. материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов);
- 2. затраты на оплату труда;
- 3. отчисления на социальные нужды;
- 4. амортизация основных средств;
- 5. прочие затраты.

53. Типовая номенклатура статей калькуляции может быть представлена в следующем виде:

- 1. Сырье и материалы.
- 2. Возвратные отходы (вычитаются).
- 3. Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних предприятий и организаций.
- 4. Топливо и энергия на технологические нужды.
- 5. Заработная плата производственных рабочих.
- 6. Отчисления на социальные нужды.
- 7. Расходы на подготовку и освоение производства.
- 8. Общепроизводственные расходы.
- 9. Потери от брака.
- 10. Прочие производственные расходы.
- 11. Административные расходы.
- 12. Коммерческие расходы

54. I класс плана счетов бухгалтерского учета называется внеоборотные активы:

- а) верно;
- б) неверно.

55. Средства труда стоимостью более 10000 рублей и сроком эксплуатации более года в учете учитываются как основные средства:

- а) верно;
- б) неверно.

56. На 01 счете ведется учет основных средства: по ДТ - поступление основных средств, а по Кт - выбытие основных средств.

- а) верно;
- б) неверно.

57. «Жизненный цикл» любого объекта основных средств включает следующие этапы: поступление, эксплуатация, выбытие:

- а) верно;
- б) неверно.

58. Пути поступления основных средств - это приобретение, создание собственными силами, безвозмездное получение, вклад в уставный капитал:

- а) верно;
- б) неверно.

59. Инвентарная карточка ведется в бухгалтерии на каждый объект или группу объектов основных средств.

- а) верно;
- б) неверно.

60. Дт 01 Кт 02 данной записью отражается в учете ввод в эксплуатацию объекта основных средств после завершения его строительства:

- а) верно;
- б) неверно.

61. Сумма износа изменяется при дооценке основных средств:

- а) верно;
- б) неверно.

62. Денежные средства и лицензии являются основными средствами:

- а) верно;
- б) неверно.

63. Индексный метод является основным методом начисления амортизации:

- а) верно;
- б) неверно.

64. Суммы, уплачиваемые поставщику, суммы ввозной пошлины, суммы расходов на установку и монтаж основных средств должны включаться в первоначальную стоимость основных средств и отражаться по Дт 01 при постановке на баланс объекта ОС:

- а) верно;
- б) неверно.

65. Счет 04 «Нематериальные активы» предназначен для учета и обобщения информации о наличии и движении нематериальных активов.

- а) верно;
- б) неверно.

66. Инвентаризационные описи составляются:

- А) на организационной стадии инвентаризационного процесса;
- Б) после окончания подготовительной стадии;
- В) после завершения технологической стадии.

67. Для бухгалтерского учета запасов используют счета:

- а) 1-го класса;
- б) 2-го класса;
- в) 3-го класса.

68. В первоначальную стоимость запасов не включаются:

- а) сумма ввозной пошлины;
- б) сумма косвенных налогов;
- в) проценты за пользование займами (кредитами) на приобретение запасов.

69. Запасы зачисляются на баланс предприятия по:

- а) рыночной стоимости;
- б) первоначальной стоимости;
- в) остаточной стоимости;
- г) нет правильного ответа.

70. Дебетовое сальдо в конце отчетного периода по 20 счету - это:

- а) остаток незавершенного производства;
- б) остаток товаров на складе;
- в) остаток готовой продукции;
- г) нет правильного ответа.

71. Как учитываются производственные запасы в бухгалтерии предприятия:

- а) в натурально-количественном выражении;
- б) в стоимостном выражении;
- в) в натурально-количественном и стоимостном выражении.

72. По способу перенесения стоимости на продукцию расходы классифицируются на:

- А) условно-переменные, условно-постоянные;
- Б) прямые, косвенные;
- В) текущие, единовременные.

73. В состав себестоимости не включаются следующие расходы:

- А) административные;
- Б) общепроизводственные;
- В) прямые производственные расходы.

74. Учет прямых производственных расходов ведется на счете:

- А) «Готовая продукция»;
- Б) «Производство»;
- В) «Себестоимость реализованной готовой продукции»

75. Расходы на производство конкретного вида продукции, которые непосредственно включаются в ее себестоимость на основании первичных документов, называются:

- А) постоянными;
- Б) косвенными;
- В) прямыми.

76. Готовая продукция учитывается на предприятиях в разрезе:

- А) мест хранения;
- Б) видов продукции;
- В) все ответы правильны.

78. Целью составления финансовой отчетности является предоставление внутренним пользователям для принятия соответствующего решения полной, правдивой, непредвзятой информации о финансовых результатах и финансовом состоянии предприятия:

- А) верно
- Б) неверно

79. Целью составления финансовой отчетности является:

- А) отчет перед налоговыми органами;
- Б) предоставление информации пользователям;
- В) предоставление информации руководителю.

80. Под существенностью понимают информацию:

- А) предоставленную в Балансе и Отчете о финансовых результатах;
- Б) отсутствие которой может повлиять на экономические решения пользователей финансовой отчетности;
- В) о денежных средствах предприятия.

81. Финансовая отчетность должна соответствовать следующим требованиям:

- А) достоверность и объективность;
- Б) последовательность и сопоставимость;
- В) всем названным требованиям.

82. Бухгалтерский баланс построен:

- А) в порядке уменьшения средств;
- Б) в порядке увеличения ликвидности средств;
- В) без закономерности.

83. Отчет о финансовом состоянии предприятия, который отражает на определенную дату его активы, обязательства и собственный капитал, называется:

- А) Отчет о собственном капитале;
- Б) Баланс;
- В) Отчет о движении денежных средств.

84. В Отчете о финансовых результатах содержится информация о доходах, расходах, прибылях и убытках от деятельности предприятия (операционной, обычной, чрезвычайной) за отчетный период.

- А) верно
- Б) неверно

85. В Отчете о движении денежных средств предоставляются данные о движении (поступлении и выбытии) денежных средств на протяжении отчетного периода вследствие:

- А) от операционной деятельности;
- Б) от инвестиционной деятельности;
- В) от финансовой деятельности.

86. Целью составления отчета о собственном капитале является предоставление пользователям финансовой отчетности полной, правдивой и непредвзятой информации об изменениях в составе заёмного капитала предприятия в течение отчетного периода.

- А) верно
- Б) неверно

87. В примечаниях к финансовой отчетности предоставляют дополнительную информацию, раскрытие которой дает более полную и объективную картину о финансовом состоянии и результатах деятельности предприятия в соответствии с требованиями законодательной и нормативной базы.

- А) верно
- Б) неверно

Блок 2

1. Имеет ли право аудиторская фирма осуществлять обязательный аудит финансовой отчетности хозяйствующего субъекта, которому она оказывает информационно-консультативные услуги?

- а) Да б) Нет

2. Имеет ли право аудиторская фирма оказывать услуги по автоматизации бухгалтерского учета субъекту хозяйствования, если она осуществляет аудит его финансовой отчетности?

- а) Да б) Нет

3. Имеет ли право аудитор, как субъект аудиторской деятельности, проводить аудит финансовой отчетности хозяйствующего субъекта, если он на протяжении

отчетного года принимал участие во внезапных проверках кассы и материального склада?

- а) Да б) Нет

4. Имеет ли право аудитор после проведения обязательного аудита финансовой отчетности хозяйствующего субъекта оказывать ему услуги по ведению налогового учета?

- а) Да б) Нет

5. Имеют ли право налоговые службы корректировать план независимых обязательных аудиторских проверок?

- а) Да б) Нет

6. Имеет ли право аудиторская фирма проводить аудиторскую проверку на предприятии, которому она оказывала услуги по восстановлению бухгалтерского учета?

- а) Да б) Нет

7. Имеют ли право аудиторские фирмы заниматься какой-либо другой предпринимательской деятельностью?

- а) Да б) Нет

8. Может ли производить проверку аудитор, если он является соучредителем предприятия, которое проверяется?

- а) Да б) Нет

9. Обладает ли доказательством заключение сертифицированного аудитора для третьих лиц, возглавляющего отдел аудита на предприятии, которое представляет это заключение?

- а) Да б) Нет

10. Имеют ли право налоговые службы считать недействительным заключение аудитора, который состоит в родственных отношениях с руководством предприятия, представляющим это заключение?

- а) Да б) Нет

11. Может ли аудитор применять выборочный метод при проверке достоверности показателей финансовой отчетности?

- а) Да б) Нет

12. Будет ли правомочным аудиторское заключение аудитора с сертификатом серии АБ по результатам проверки коммерческого банка?

- а) Да б) Нет

13. Имеет ли право аудитор без договора на аудит производить проверку достоверности финансовой отчетности?

а) Да б) Нет

14. Имеет ли юридическую силу аудиторское заключение о достоверности финансовой отчетности, если аудитор проводил проверку без договора?

а) Да б) Нет

15. Имеет ли право аудитор оказывать консультации по устранению выявленных в процессе аудита нарушений ?

а) Да б) Нет

16. Являются ли гарантией аудитору об отсутствии риска материалы проверок других проверок, в их числе и налоговой службы?

а) Да б) Нет

17. Может ли аудиторская фирма составить программу аудита при отсутствии плана аудита?

а) Да б) Нет

18. Может ли аудиторская фирма составить план работы на год?

а) Да б) Нет

19. Может ли аудитор руководствоваться в своей работе международными стандартами?

а) Да б) Нет

20. Являются ли национальные стандарты директивными документами?

а) Да б) Нет

21. Имеет ли право возглавлять аудиторскую фирму не сертифицированный аудитор?

а) Да б). Нет

22. Любая ли аудиторская фирма имеет право разработать внутрифирменный стандарт?

а) Да б)Нет

23. Нужно ли план работы аудиторской фирмы представлять в палату аудиторов?

а) Да б) Нет

24. Имеет ли право аудиторская фирма предоставлять материалы аудита налоговой службе в процессе проверки деятельности этой фирмы?

а) Да б) Нет

25. Отличается ли план работы аудитора от плана аудита?

а) Да б) Нет

26. Отражает ли аудит интересы государства?

а) Да б) Нет

27. Защищает ли аудитор интересы заказчика?

а) Да б) Нет

28. Существуют ли различия между методикой аудита и документальной ревизией?

а) Да б) Нет

29. Может ли аудитор предоставить аудиторское заключение по обязательному аудиту финансовой отчетности непосредственно налоговой инспекции?

а) Да б) Нет

30. Должен ли подписывать аудиторское заключение руководитель и главный бухгалтер проверенного предприятия?

а) Да б) Нет

31. Что такое аудит в современном понимании?

а). Проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

б) Проверка соблюдения действующего законодательства с целью правильности определения финансовых результатов.

в) Проверка публичной отчетности с целью определения ее достоверности.

32. Что представляет собой аудиторская деятельность?

а) Действия аудиторов по проведению аудита.

б) Деятельность аудиторского или физического лица по оказанию аудиторских услуг.

в) Проведение аудита и оказание других аудиторских услуг.

33. Какая цель аудита финансовой отчетности?

а) Определения ее достоверности и полноты.

б) Проверка соблюдения действующего законодательства и нормативов при составлении отчетности.

в) Выражение аудитором заключения о соответствии финансовой отчетности действующим законоположениям, регламентирующим порядок ее составления и представления.

34. Что представляет собой аудиторское заключение?

а) Выводы аудитора о финансовом положении предприятия.

б) Отчет аудитора о проделанной работе в процессе проведения аудита.

в) Официальный документ, свидетельствующий о достоверности и полноте

финансовой отчетности.

35. Что такое публичная отчетность?

а) Отчет на общем собрании коллектива о результатах проведенных мероприятий.

б) Отчетность юридического лица, представленная на публичное обсуждение.

в) Финансовая отчетность определенных юридических лиц, публикуемая в специальных изданиях для ознакомления заинтересованных лиц их с финансовым и имущественным состоянием.

36. Что является предметом аудита в общеэкономическом понимании?

а) Показатели отчетности о финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

б) Финансово-хозяйственная деятельность субъекта предпринимательства.

в) Хозяйствующий субъект и его предпринимательская деятельность.

37. Что такое нормативно-правовые документы?

а) Законы, положения, инструкции регламентирующие деятельность, процессы, определяющие статус.

б) Документы, содержащие различные нормы, нормативы и удостоверяющие чье-либо или какое-либо право.

в) Расчеты нормативов и приказы, распоряжения руководства по их применению.

38. Что такое нормативы аудита?

а) Директивные документы палаты аудиторов, обязательные для исполнения.

б) Положения, регламентирующие порядок организации и проведения аудита.

в) Документы, определяющие нормы затрат на проведение аудита.

39. Что такое учредительные документы?

а) Приказы и распоряжения учредителя об организации и осуществления деятельности.

б) Свидетельство о регистрации, удостоверяющее право собственности владельца предприятия.

в) Комплект документов, необходимых для регистрации предприятия согласно установленных требований.

40. Что представляют собой организационные формы аудита?

а). Обязательный или не обязательный аудит.

б) Инициативный и плановый аудит.

в) Физические и юридические лица, осуществляющие аудиторскую деятельность.

41. Кто является субъектами аудиторской деятельности?
- а) аудиторские структуры.
 - б) аудиторы.
 - в) частные предприниматели-аудиторы и аудиторские фирмы (предприятия).
42. Что такое методы аудиторской проверки?
- а) организация проверки документов.
 - б) система приемов и способов, используемых для получения аудиторских доказательств.
 - в) система приемов и способов ведения бухгалтерского учета.
43. Что такое инициативный аудит?
- а) аудит, проводимый по инициативе государственных органов.
 - б) аудит, проводимый по инициативе организации или индивидуального предпринимателя.
 - в) аудит, проводимый по инициативе аудитора.
44. Что такое аудиторская выборка?
- а) выбор предприятий для аудиторской проверки.
 - б) выбор и распределение аудиторов для выполнения заказов клиентов соответственно их профессиональной ориентации.
 - в) применение аудиторских процедур менее, чем 100%.
45. Что такое рабочие документы аудиторы?
- а) документы, с которыми работает аудитор.
 - б) записи аудитора по планированию работ.
 - в) информация, накапливаемая аудитором в процессе проверки, нормативные документы, законодательные акты и документы, представленные аудитору для проверки.
46. Какая цель аудита финансовой отчетности?
- а) Определение ее достоверности и полноты.
 - б) Проверка соблюдения действующего законодательства и нормативов при составлении отчетности.
 - в) Выражение аудитором заключения о соответствии финансовой отчетности действующим законоположениям, регламентирующим порядок ее составления и представления.
47. Что представляет собой аудиторское заключение?
- а) выводы аудитора о финансовом положении предприятия.
 - б) отчет аудитора о проделанной работе в процессе проведения аудита.
 - в) официальный документ, свидетельствующий о достоверности и полноте финансовой отчетности.

48. Определите, какое из приведенных утверждений точнее отображает различия между внешним и внутренним аудитом:

а) внешний аудитор должен быть полностью независимым от предприятия, внутренний работает на данном предприятии.

б) служба внутреннего аудита создается по решению руководства предприятия, а внешний – в соответствии с Законодательством.

в) внешний аудитор должен быть обязательно аттестованным, а внутренний – нет.

49. Какие услуги не имеет право предоставлять аудитор :

а) оказание консультаций клиенту по поводу размещения его активов в ценные бумаги других предприятий.

б) восстановление бухгалтерского учета во время проведения аудита.

в) оценка объектов недвижимости.

г) представление интересов клиента в судебных органах.

50. Что такое учредительные документы ?

а) Приказы и распоряжения учредителя об организации и осуществления деятельности.

б) Свидетельство о регистрации, удостоверяющее право собственности владельца предприятия.

в) Комплект документов, необходимых для регистрации предприятия согласно установленных требований.

51. Что представляют собой организационные формы аудита?

а) Обязательный или не обязательный аудит.

б) Инициативный и плановый аудит.

в) Физические и юридические лица, осуществляющие аудиторскую деятельность.

52. Налоговый инспектор, проверяя предприятие, потребовал ознакомить его с полным текстом аудиторского заключения. Как должно поступить руководство предприятия:

а) можно предоставить только итоговую часть заключения.

б) можно предоставить аудиторское заключение полностью.

в) обязан предоставить аудиторское заключение полностью.

г) обязан предоставить только итоговую часть аудиторского заключения.

53. Ответственность аудитора заключается в том, что:

а) ответствен за свое заключение.

б) ответствен за содержание отчетов клиента.

в) ответствен за результаты деятельности проверенного предприятия.

54. Руководство и прочие должностные лица предприятия, которое

проверяется, должны:

- а) предоставлять аудитору разъяснения в письменной и устной форме по его запросу.
- б) ограничивать круг вопросов, которые аудитор пытается выяснять.
- в) обязательно выполнять все рекомендации аудитора относительно повышения эффективности производства.

55. Имеет ли право аудитор самостоятельно определять формы и методы аудита:

- а) ни в коем случае, это определяется нормативными актами.
- б) формы и методы аудита определяет руководство субъекта проверки.
- в) да, это право аудитора.

56. Кто несет ответственность перед налоговыми службами за предоставленную финансовую отчетность:

- а) Руководитель хозяйствующего субъекта.
- б) Руководитель или аудитор в случае предоставления услуг последним по составлению финансовой отчетности.
- в) руководитель или аудитор, если это предусмотрено договором на проведение аудита.

57. Аудитор признает правильным исправление в кассовых и банковских документах:

- а) корректурным способом.
- б) дополнительной записью.
- в) зачеркиванием неправильных данных, написанием правильных и оформлением соответствующими подписями.
- г) исправления не допускаются.

58. Цель аудита:

- а) выявить допущенную ошибку и предупредить ее появление в дальнейшем;
- б) предоставить помощь руководству в подготовке финансовой отчетности;
- в) проверить финансовую отчетность и высказать о ней мысль.

59. Что такое аудит:

- а) государственный контроль;
- б) общественный контроль;
- в) финансовый контроль;
- г) независимый финансовый контроль?

60. Необходимость проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности обусловлена:

- а) возрастанием требований к раскрытию мошенничества;
- б) защитой прав собственника;

- в) увеличением масштабов бизнеса;
- г) требованиями законодательства.

61. Под публичной бухгалтерской (финансовой) отчетностью по законодательству понимают:

- а) опубликование ее в периодической печати;
- б) представление ее государственным органам;
- в) предоставление информации учредителям;
- г) такое понятие не применяется.

62. Инициативный аудит — это проверка, которая проводится:

- а) по инициативе государственных органов;
- б) экономического субъекта;
- в) аудитора.

63. Определите, какое из этих положений правильно обозначает задачу, которая стоит перед внешним аудитором:

- а) обнаружить ошибки и предотвратить их при ведении бухгалтерского учета;
- б) предоставить помощь руководству в подготовке финансовой отчетности;
- в) проверить финансовую отчетность и высказать мысль о ней.

64. Определите, какое из приведенных утверждений точнее отображает отличия между внешним и внутренним аудитом:

- а) внешний аудитор должен быть полностью независимым от организации, внутренний аудитор работает в организации и составляет отчет для руководства;
- б) служба внутреннего аудита создается по решению руководства организации, а внешнего — в соответствии с порядком, установленным законодательством;
- в) внешний аудитор должен быть обязательно аттестованным (иметь сертификат аудитора), а внутренний аудитор — нет.

65. Какие услуги, на ваш взгляд, не имеет право предоставлять аудитор:

- а) консультирование клиента по поводу размещения собственных активов в ценные бумаги других предприятий;
- б) возобновление бухгалтерского учета во время проведения аудита;
- в) оценка объектов недвижимости;
- г) представление интересов клиента в судебных органах?

66. Отчетность каких из перечисленных ниже организаций подлежит обязательному ежегодному аудиту:

- а) акционерных обществ;
- б) хозяйственных обществ;
- в) хозяйствующих субъектов с годовым хозяйственным оборотом меньше чем двести пятьдесят необлагаемых налогами минимумов?

67. Руководители и прочие должностные лица организации, которая проверяется, должны:

- а) предоставлять аудитору разъяснения в письменной и устной форме по его запросу;
- б) ограничивать круг вопросов, которые предстоит выяснить;
- в) обязательно выполнять все рекомендации аудитора относительно повышения эффективности производства.

68. Физическое лицо (гражданин):

- а) не может заниматься аудиторской деятельностью;
- б) может заниматься аудиторской деятельностью после регистрации как частный предприниматель;
- в) может заниматься аудиторской деятельностью после получения сертификата аудитора и двойной регистрации: как частный предприниматель и как субъект аудиторской деятельности.

69. Аудиторские фирмы могут создаваться в таких организационно-правовых формах:

- а) любых, предусмотренных законодательством;
- б) любых, кроме закрытых акционерных обществ;
- в) любых, кроме открытых акционерных обществ;
- г) любых, кроме производственных кооперативов.

70. Регистрацию субъектов аудиторской деятельности осуществляет:

- а) Аудиторская палата;
- б) Федерация профессиональных бухгалтеров и аудиторов;
- в) Союз аудиторов.

71. Квалификационный сертификат аудитора выдается сроком на:

- а) пять лет;
- б) один год;
- в) три года.

72. Действие Свидетельства о включении в реестр субъектов аудиторской деятельности может быть прекращено в случае:

- а) выявления фактов предоставления недостоверной информации для внесения в реестр;
- б) непредставление в Аудиторскую палату в установленный срок отчета об аудиторской деятельности;
- в) выдачи безусловно положительных заключений заказчикам;
- г) несоблюдение требований действующего законодательства, положений и решений Аудиторской палаты.

73. Кто определяет формы и методы проведения аудиторских проверок:

- а) Союз аудиторов;
- б) Аудиторская палата;
- в) Аудиторская фирма.

74. Имеет ли право аудитор самостоятельно определять формы и методы аудита:

- а) ни в коем случае, это определяется нормативными актами ;
- б) формы и методы аудита определяет руководство субъекта проверки;
- в) да, это его право?

75. Методы аудиторской проверки — это:

- а) организация проверки документов и записей;
- б) система приемов и способов, которые используются для получения аудиторских доказательств;
- в) система приемов и способов бухгалтерского учета.

76. Письмо-обязательство о согласии аудиторской фирмы на проведение проверки направляется клиенту:

- а) до заключения договора на проведение аудита;
- б) после заключения договора на проведение аудита;
- в) одновременно с заключением соглашения на проведение аудита.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тестирование»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Контрольные работы

Типовое задание 1. На основании данных в таблице составить Баланс (на начало отчетного периода). Какие счета из списка в таблице являются регулирующими и финансово-результативными?

Таблица

Остатки по счетам на начало периода

Наименование счета	Сумма, руб.
Основные средства	196500
Сырье и материалы	180000
Износ основных средств	12000

Топливо	3500
Малоценные и быстро изнашиваемые предметы	400
Готовая продукция	21000
Касса в национальной валюте	32200
Текущие счета в национальной валюте	45250
Расчеты с покупателями	150
Расчеты с подотчетными лицами	1000
Зарегистрированный капитал	?
Нераспределенная прибыль	68700
Краткосрочные кредиты банков	5900
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	83000
Расчеты по налогам	1000
Расчеты по страхованию	2200
Расчеты по оплате труда	14000
Расчеты с депонентами	1800
Товары	200
Расчеты с прочими дебиторами	300

Типовое задание 2. На 1 января имеется такая информация о составе хозяйственных средств и источников их образования:

Касса – 5000 руб.

Обязательства по заработной плате – 3000 руб.

Текущий счет – 20000 руб.

Краткосрочный кредит банка – 7000 руб.

Основные средства – 6000 руб.

Износ основных средств – 1000 руб.

Зарегистрированный (уставный) капитал – ? руб.

Неоплаченный капитал – 1000 руб.

Как будет выглядеть Баланс на 1 января? И как он измениться, если с текущего счета в банке будет потрачено 5000 рублей на погашение краткосрочного кредита?

Типовое задание 3. На основании данных в таблице составить Баланс (на начало отчетного периода). Приведите примеры хозяйственных операций, которые могут привести к изменению валюты баланса.

Таблица

Остатки по счетам на начало периода	
Наименование счета	Сумма, руб
Основные средства	294750
Сырье и материалы	270000
Износ основных средств	18000
Топливо	5250
Малоценные и быстро изнашиваемые предметы	600
Готовая продукция	31500

Касса в национальной валюте	46000
Текущие счета в национальной валюте	67875
Расчеты с покупателями	225
Расчеты с подотчетными лицами	1500
Уставный капитал	?
Нераспределенная прибыль	103050
Краткосрочные кредиты банков	8850
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	124500
Расчеты по налогам	1500
Расчеты по страхованию	3300
Расчеты по оплате труда	21000
Расчеты с депонентами	2100
Товары	400
Расчеты с прочими дебиторами	100

Типовое задание 4. Сделайте проверку правильности бухгалтерских записей в таблице (оборотно-сальдовая ведомость), составьте необходимые равенства в итогах. Объясните необходимость составления такой ведомости.

Оборотно-сальдовая ведомость (руб)

№ счета	Сальдо начальное		Оборот		Сальдо конечное	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
10	6000	-	-	-	6000	-
131	1000	-	-	-	-	1000
301	5000	-	3000	2000	4000	-
311	20000	-	-	7000	13000	-
28	-	-	6000	-	6000	-
40	?	?	-	-	?	?
46	1000	-	-	-	1000	-
601	-	7000	5000	-	2000	-
661	-	3000	3000	-	-	-
631	-	-	-	6000	-	6000
Всего						

Типовое задание 5. Сделайте записи в таблице о хозяйственных операциях предприятия.

Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Тип изменений в балансе
		Дебет	Кредит		
1	Оприходовано в кассу денежные средства, полученные с текущего счета предприятия в банке			1000	
2	Из текущего счета предприятия поставщику перечислено			1500	
3	Со склада отгружена готовая продукция покупателям			1750	
4	Часть прибыли направлена на формирование фонда экономического стимулирования			1480	
5	Приобретены основные средства			1800	
6	Выдана заработная плата работнику из кассы			300	
7	Погашен краткосрочный кредит банка с текущего счета			3000	
8	Зачтена на увеличение уставного капитала прибыль			5000	

Типовое задание 6. Представьте себя на Вашем будущем рабочем месте и опишите (составите перечень) какие конкретные материальные и нематериальные активы могут Вас окружать в процессе вашей профессиональной деятельности. Укажите, на каких счетах они должны быть отображены. Как в бухгалтерском учете должны отображать начисление и выплату Вашей заработной платы?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Письменные работы

1. История возникновения и развития учета.
2. Обусловленность бухгалтерского учета состоянием экономики.
3. Школы развития бухгалтерского учета.
4. Обусловленность организации учета на предприятии требованиями пользователей информации.
5. Модели построения бухгалтерского учета в мире.

6. Гармонизация бухгалтерского учета к международным стандартам.
7. Различия между понятиями «издержки», «затраты», «расходы».
8. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете.
9. Схемы отражения хозяйственных процессов в бухгалтерском учете.
10. Моделирование в бухгалтерском учете.
11. Статистическая и динамическая бухгалтерская отчетная информация.
12. Аналитическое значение горизонтальных взаимосвязей статей баланса.
13. Значение бухгалтерского баланса в управлении предприятием.
14. Сравнительная характеристика различных форм бухгалтерского учета.
15. Автоматизация бухгалтерского учета.
16. Учетная политика в системе управления организацией.
17. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями предприятия.
18. Роль бухгалтера в современных условиях развития общества.
19. Профессиональная этика бухгалтера
20. Международные и национальные профессиональные организации.
21. Особенности учета и составления отчетности страховых организациях.
22. Особенности учета и составления отчетности в кредитных организациях.
23. Отличие налоговых деклараций от финансовой отчетности.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «опрос (письменная работа)»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Письменная работа представлена на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
4	Письменная работа представлена на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
3	Письменная работа представлена на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
2	Письменная работа представлена на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

**Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)
Теоретические вопросы**

1. Понятие хозяйственного учета и его виды. Виды бухгалтерского учета.

2. Пользователи бухгалтерской информации.
3. Цели и задачи бухгалтерского учета.
4. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в РФ.
5. Принципы ведения бухгалтерского учета.
6. Понятие предмета бухгалтерского учета и его объекты.
7. Классификация хозяйственных средств по их составу и размещению (использованию).
8. Классификация источников формирования хозяйственных средств предприятия.
9. Понятие метода и характеристика методических приемов бухгалтерского учета.
10. Понятие о бухгалтерском балансе, его строение.
11. Характеристика разделов актива и пассива баланса.
12. Виды баланса и требования, предъявляемые к его составлению.
13. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
14. Значение баланса для руководства предприятия.
15. Понятие бухгалтерских счетов и их строение.
16. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.
17. Сущность двойной записи, ее значение.
18. Понятие и виды бухгалтерских проводок.
19. Синтетический и аналитический учет на счетах.
20. Обобщение информации в системе бухгалтерского учета.
21. Основная процедура бухгалтерского учета.
22. Понятие о первичном наблюдении, документах, документации.
23. Классификация бухгалтерских документов.
24. Требования к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
25. Бухгалтерская обработка первичных документов и их хранение.
26. Определение инвентаризации. Ее цели и задачи.
27. Инвентаризация. Объекты и субъекты инвентаризации.
28. Классификация инвентаризаций.
29. Организация проведения инвентаризации.
30. Сущность и принципы оценки.
31. Виды оценки в бухгалтерском учете.
32. Калькуляция как способ измерения себестоимости.
33. Сущность и классификация учетных регистров.
34. Правила ведения учетных регистров и способы исправления ошибок в записях.
35. Формы бухгалтерского учета.
36. Построение учета процесса приобретения (заготовления).
37. Учет процесса производства.
38. Сводный учет расходов на производство.
39. Определение себестоимости готовой продукции.
40. Построение учета процесса реализации продукции.
41. Сущность и значение финансовой отчетности.

42. Цель, состав и элементы финансовой отчетности.
43. Качественные характеристики финансовой отчетности и принципы ее составления.
44. Классификация отчетности предприятия.
45. Состав финансовой отчетности и ее структура.
46. Понятие об аудите, предпосылки его возникновения.
47. Возникновение и этапы развития аудита.
48. Задачи и функции аудита.
49. Аудит и аудиторская деятельность.
50. Сущность и формы финансового контроля.
51. Отличие аудита от других форм экономического контроля.
52. Общественные аудиторские организации.
53. Субъекты и характеристика аудита.
54. Принципы аудита.
55. Аудиторские услуги и их классификация.
56. Классификация видов аудита.
57. Виды внешнего аудита.
58. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность.
59. Нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности.
60. Права, обязанности аудитора.
61. Права, обязанности аудируемых лиц.
62. Аттестация аудиторов.
63. Аннулирование аттестата аудиторов.
64. Профессиональная этика аудитора и стандарты аудита.
65. Подготовительная работа к заключению договора.
66. Оформление договора на аудит и оказание аудиторских услуг, его содержание.
67. Этапы и принципы планирования аудита.
68. Источники информации о деятельности аудируемого лица.
69. Результаты предварительного планирования.
70. Общий план и программа аудита.
71. Понятие существенности и факторы, влияющие на суждение о существенности.
72. Аудиторский риск и его составляющие.
73. Организация аудиторской проверки и аудиторские процедуры.
74. Методические приемы аудита.
75. Типы аудиторских доказательств.
76. Источники и процедуры получения аудиторских доказательств.
77. Подходы к проведению аудита.
78. Оценка аудиторского риска.
79. Использование работы эксперта и других аудиторов.
80. Методика проведения аудита.
81. Сущность и цели аналитических процедур.
82. Методы отбора аудиторской выборки.

83. Оценка результатов выборки.
84. Аудиторские доказательства, методы сбора, документирование.
85. Документирование аудита.
86. Первичный документ, как источник доказательств.
87. Аудиторские рабочие документы.
88. Аудиторская выборка.
89. Отчетность аудитора руководству хозяйствующего субъекта.
90. Аудиторские заключения, содержание и виды аудиторских заключений.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточной аттестации
«ЭКЗАМЕН»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет необходимыми умениями и навыками.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)