

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 21.06.2026 18:42:10

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Информационные технологии в аудиторской деятельности**

Направление подготовки  
38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) программы магистратуры  
38.04.01.23 Налогообложение, внутренний контроль и правовое обеспечение бизнеса

Для набора 2026 года

Квалификация  
Магистр

**КАФЕДРА      Аудит****Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Курс Вид занятий	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Богров Е.Г.

Зав. кафедрой: д.э.н., профессор А.Н. Кизилов

Методический совет направления: д.э.н., доцент Е.М. Евстафьева

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Освоение принципов работы с программами автоматизации аудиторской деятельности и получение навыков проведения аудиторских процедур в условиях компьютеризации
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПК-2. Способен организовывать мероприятия по налоговому планированию, обосновывать принимаемые управленческие решения в процессе налогового контроля на основе обобщения учетной информации в условиях действующего законодательства Российской Федерации**

**ПК-3. Способен использовать исходя из норм действующего законодательства РФ методическое обеспечение для организации разработки стратегии и определения текущих задач развития системы внутреннего контроля экономического субъекта, планирования, внедрения и реализации риск-ориентированного подхода к управлению организацией**

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

**Уметь:**

**Владеть:**

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Раздел 1. АУДИТ В УСЛОВИЯХ КОМПЬЮТЕРНОЙ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	МЕТОДОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА С ПОМОЩЬЮ ПРИМЕНЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ АУДИТОРСКИХ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ Подготовительный этап аудита, процедуры автоматизации аудиторской деятельности на основе современных управленческих систем, аппаратные средства, программные средства, системные программы, прикладные (пользовательские) программы, эксплуатационная документация, ИТ-персонал, информационная база бухгалтерских данных.	Лекционные занятия	2	2	ПК-2 ПК-3
1.2	ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ АУДИТОРСКИХ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ. Понятие и сущность специализированных аудиторских программных продуктов. Технические передовые приемы в аудиторской деятельности.	Лекционные занятия	2	2	ПК-2 ПК-3
1.3	Работа с программой "Аудит XP"	Практические занятия	2	4	ПК-2 ПК-3
1.4	Аудиторская деятельность в России: состояние и перспективы развития Компьютеризация аудиторской деятельности: нормативная база Концепция построения программы «ИТ- аудитор». Концепция построения программы «Финансовый анализ: проф». Концепция построения программы «ИНЭК -АФСР». Система «ЭкспрессАудит» как инструмент автоматизации важнейших аудиторских процедур	Самостоятельная работа	2	60	ПК-2 ПК-3
1.5	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	2	4	ПК-2 ПК-3

### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

База данных Министерства финансов Российской Федерации – <https://minfin.gov.ru/ru/>  
Информационная справочная правовая система "КонсультантПлюс"  
Информационная справочная правовая система "Гарант" <http://www.internet.garant.ru/>

**5.3. Перечень программного обеспечения**

Операционная система РЕД ОС  
Офисный пакет LibreOffice (кроссплатформенное свободно распространяемое программное обеспечение)  
1С:Предприятие, версия 8.3  
Аудит XP

**5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<p>ПК - 2 Способен организовывать мероприятия по налоговому планированию, обосновывать принимаемые управленческие решения в процессе налогового контроля на основе обобщения учетной информации в условиях действующего законодательства Российской Федерации;</p>			
<p>З - нормативно-правовую базу оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту услуг и прочих аудиторских услуг, методологические основы, а также документационное и правовое обеспечение аудиторской деятельности, сопутствующих аудиту услуг, прочих аудиторских услуг и консалтинговой деятельности</p>	<p>Изучение учебной литературы; поиск и сбор необходимой литературы; использование различных баз данных; подготовка к лекциям и практическим занятиям .</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; умение отстаивать свою позицию; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.</p>	<p>вопросы к зачету (1-20), тесты (1-20), рефераты (1-15), опрос (1-30), ситуационные задания (1-10)</p>
<p>У - планировать и проводить аудиторские процедуры внешнего и внутреннего аудита на основе типовых методик в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы (соотнесено с индикатором</p>	<p>Использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов; проведение аудиторских процедур с использованием программ автоматизации.</p>	<p>Полнота и содержательность решений; введенные в ПК данные проанализированы, сформулированы выводы и проведена оценка введенных данных; целенаправленность поиска и отбора; обоснованность проведенных операций.</p>	<p>вопросы к зачету (1-20), тесты (1-20), рефераты (1-15), опрос (1-30), ситуационные задания (1-10)</p>
<p>В - навыками планирования и проведения аудиторских процедур внешнего и внутреннего аудита с</p>	<p>Использовать программы автоматизации аудиторской деятельности и справочно-правовые системы для выполнения поставленных задач, сбора информации, для обоснованности выводов,</p>	<p>Полнота собранной информации для принятия решений и формирования выводов.</p>	<p>вопросы к зачету (1-20), тесты (1-20), рефераты (1-15), опрос (1-30),</p>

использованием средств автоматизации	для формирования заключения.		ситуационные задания (1-10)
ПК-3 Способен использовать исходя из норм действующего законодательства РФ методическое обеспечение для организации разработки стратегии и определения текущих задач развития системы внутреннего контроля экономического субъекта, планирования, внедрения и реализации риск-ориентированного подхода к управлению организацией.			
З - нормативно-правовую базу, регулирующую организацию внутреннего контроля, теоретические и практические основы работы внутреннего аудитора	Изучение учебной литературы; подготовка к лекциями практическим занятиям.	Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.	вопросы к зачету (1-20), тесты (1-20), рефераты (1-15), опрос (1-30), ситуационные задания (1-10)
У - документировать процедуры внутреннего контроля экономического субъекта	Использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов; проведение анализа хозяйственной деятельности; проведение аудиторских процедур с использованием программ автоматизации.	Полнота и содержательность решений; введенные в ПК данные проанализированы, сформулированы выводы и проведена оценка введенных данных; целенаправленность поиска и отбора; обоснованность проведенных операций.	вопросы к зачету (1-20), тесты (1-20), рефераты (1-15), опрос (1-30), ситуационные задания (1-10)
В – способами сбора, анализа и обработки информации, используемыми во внутреннем контроле и аудите	Использовать программы автоматизации аудиторской деятельности и справочно-правовые системы для выполнения поставленных задач.	Полнота собранной информации для принятия решений и формирования выводов.	вопросы к зачету (1-20), тесты (1-20), рефераты (1-15), опрос (1-30), ситуационные задания (1-10)

## 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено)

## 2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Вопросы к зачету

1. Опишите особенности тестирования системы компьютерной обработки данных при проведении аудиторских процедур.
2. Охарактеризуйте процедуры автоматизация аудиторской деятельности на основе современных управленческих систем.
3. Охарактеризуйте международные стандарты аудиторской деятельности, регулирующих применение компьютеров при проведении аудита.
4. Охарактеризуйте российские стандарты аудиторской деятельности, регулировавшие до вступления в действия МСА применение компьютеров при проведении аудита.
5. Опишите задачи и сущность внутрифирменной методики (внутрифирменного регламента) «Аудит в условиях компьютерной обработки данных».
6. Опишите задачи и сущность внутрифирменной методики (внутрифирменного регламента) «Проведение аудита с помощью компьютеров».
7. Охарактеризуйте порядок разработки и содержание внутрифирменной методики (внутрифирменного регламента), раскрывающего вопросы применения компьютеров в аудите.
8. Опишите порядок привлечения эксперта и использования результатов работы по оценке системы компьютерной обработки данных.
9. Опишите структуру и принцип функционирования программы «IT Audit».
10. Опишите концепцию построения компьютерной аудиторской программы «Аудит XP».
11. Опишите подготовительный этап проведения аудита с использованием компьютерной аудиторской программы.
12. Опишите этап планирования аудита с помощью компьютерной аудиторской программы.
13. Опишите этап проведения аудита с помощью компьютерной аудиторской программы.
14. Опишите заключительный этап аудиторской проверки с помощью компьютерной аудиторской программы.
15. Охарактеризуйте процедуры контроля качества, выполняемые программами автоматизации аудиторской деятельности.
16. Охарактеризуйте влияние автоматизации аудиторской деятельности на качество проведения аудита.
17. Опишите современные аудиторские программы автоматизации аудита.
18. Опишите принцип построения программ автоматизации бухгалтерского учета.
19. Охарактеризуйте современные программы автоматизации бухгалтерского учета.
20. Охарактеризуйте справочно-правовые системы, используемые аудиторами.

#### Критерии оценивания:

**Максимально количество баллов – 100.**

**Зачетное задание включает два теоретических вопроса и одно ситуационное задание из оценочного средства «Ситуационные задания».**

- 50-100 баллов (зачтено) выставляется, если - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 0-49 баллов (не зачтено) выставляется, если - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

### Тесты

Тест 1. Аудиторской проверочной процедурой контроля за применением системы компьютерной обработки данных в бухгалтерском учете является
---

варианты ответов:

- а) контроль за вводом информации
- б) контроль за обработкой и хранением информации
- в) контроль за выводом информации
- г) включает все перечисленное

Тест 2. Аудиторские процедуры контроля за выводом информации компьютерной обработки данных состоят из проверки выполнения системой следующих требований:

варианты ответов:

- а) доступ к предоставляемой информации разрешен неограниченному кругу лиц
- б) доступ к предоставляемой информации разрешен только ограниченному кругу лиц
- в) ошибки ввода обнаруживаются, отвергаются и, по возможности, исправляются системой
- г) включает все перечисленное

Тест 3. В каких случаях эффективность аудиторских процедур может быть повышена благодаря использованию компьютеров при проведении аудита?

варианты ответов:

- а) когда проверяемый экономический субъект использует специфическую систему оформления бухгалтерских операций;
- б) когда у проверяемого экономического субъекта присутствует большое количество типовых операций и шаблонов учета хозяйственных операций;
- в) когда проверке подвергаются большие однородные массивы данных по участкам и операциям бухгалтерского учета.

Тест 4. Информационное обеспечение аудита с применением компьютеров включает в себя следующий источник:

варианты ответов:

- а) средства сбора, регистрации, обработки и передачи информации;
- б) программное обеспечение по бухгалтерскому учету;
- в) обслуживающий персонал;
- г) данные бухгалтерского учета экономического субъекта.

Тест 5. На предприятии имеется специальный отдел, отвечающий за безопасность информации в системе КОД. Это говорит о:

варианты ответов:

- а) ненадежности системы внутреннего аудита;
- б) правильности ведения учета на компьютере;
- в) снижении риска аудитора.

Тест 6. Контроль за вводом информации в системе КОД состоит из того, что:

варианты ответов:

- а) операции хранятся в специальных архивах;
- б) результаты операции предоставляются авторизированным пользователям;
- в) вся информация, вводимая в систему, предварительно визируется.

Тест 7. Система КОД оказывает существенное воздействие на следующий аспект аудита:

варианты ответов:

- а) планирование аудита;
- б) организацию последующего ревизионного контроля;
- в) заключительный этап аудита.

Тест 8. Организация аудита в системе КОД по хозяйственным операциям не отличается от общего аудита по следующему принципу:

- а) по способу обработки данных;
- б) по целям аудита;
- в) по способу хранения данных бухгалтерского учета.

Тест 9. Справочно-правовые системы могут содержать:

варианты ответов:

- а) поисковую систему;
- б) суммирование арифметических показателей;
- в) формирование заполненной бухгалтерской отчетности.

Тест 10. Интеллектуальные аналитические системы:

варианты ответов:

- а) представляют собой систему автоматизации бухгалтерского учета;
- б) являются наиболее распространенными и востребованными;
- в) используются только небольшим числом крупных фирм.

Тест 11. Какая величина согласно базового алгоритма программы «Аудит ХР» не включается в расчет оптимального объема выборки:

варианты ответов:

- а) доверительная вероятность отсутствия ошибок в учете;
- б) проверяемая величина (сальдо или оборот счета);
- в) уточненная существенность;
- г) аддитивный коэффициент, соответствующий доверительной вероятности нахождения ошибки при проведении аудиторских процедур

Тест 12. Какой из перечисленных разделов справочно-правовой системы «Консультант Плюс» не существует в информационном массиве:

варианты ответов:

- а) законодательство;
- б) судебная практика;
- в) финансовые консультации;
- г) правовые акты.

Тест 13. Укажите фактор, повышающий аудиторский риск при наличии системы компьютерной обработки данных (КОД):

варианты ответов:

- а) единая система КОД, используемая в разных подразделениях;
- б) децентрализация КОД;
- в) наличие единого плана развития системы КОД;
- г) существование системы контроля используемого программного обеспечения.

Тест 14. Регламент отношений аудитор-клиент-эксперт определяется:

варианты ответов:

- а) руководителем аудиторской группы;
- б) договором;
- в) требованиями инструкции по эксплуатации и проведению регламента системы компьютерной обработки данных.

Тест 15. При проведении аудиторской проверки имеет ли право аудитор использовать в виде обрабатываемой информации файлы, полученные от третьего лица:

варианты ответов:

- а) не имеет ни при каких условиях;
- б) имеет при наличии договора третьего лица с клиентом на предмет оказания услуг по обработке информации;
- в) имеет в случае договора аудитора с третьим лицом о предоставлении информации.

Тест 16. Доверие аудитора к эффективности системы внутреннего контроля в среде КОД субъектов малого предпринимательства по отношению к средним и крупным экономическим субъектам должно быть:

варианты ответов:

- а) ниже;
- б) ко всем одинаково;
- в) значительно выше.

Тест 17. Имеет ли право аудитор принуждать клиента к применению пакетов программ, которые клиент не использует:

варианты ответов:

- а) только в виде рекомендаций, если по договору эти вопросы включены в оказываемые услуги;
- б) не имеет;
- в) с привлечением мнения эксперта.

Тест 18. Допускается ли привлекать для проведения аудита с помощью компьютеров специалистов в области информационных и компьютерных технологий других организаций:

варианты ответов:

- а) допускается при отсутствии необходимых знаний и опыта в этой области специалистов аудиторской организации;
- б) не допускается при любых обстоятельствах;
- в) допускается в случае требований со стороны клиента участия конкретной специальной организации в данной области.

Тест 19. Укажите дополнительный риск, связанный с опытом работы аудитора с системами компьютерной обработки данных (КОД):

варианты ответов:

- а) риск ошибочного признания им работы эксперта удовлетворительной;
- б) риск, связанный с малотиражностью системы КОД;
- в) риски, вызванные слабой подготовкой персонала клиента к работе с системой КОД;
- г) риск, вызванный использованием нелегального системного программного обеспечения.

Тест 20. Освобождает ли экономический субъект наличие системы КОД от обязанности документировать в установленном порядке факты хозяйственной жизни:

варианты ответов:

- а) да;
- б) нет.

**Инструкция по выполнению:** студент должен выбрать один вариант ответа

Одно тестовое задание включает 10 тестов из базы тестов.

В процессе тестирования студент должен ответить на все вопросы одного тестового задания. Время выполнения теста составляет 20 минут.

**Критерии оценивания:** За один правильный ответ теста обучающийся получает 1 балл. Максимальное количество баллов за одно тестовое задание – 10 баллов.

В течение семестра студентам будет предложено 2 (два) тестовых задания. Максимальное количество баллов, которое может получить студент за участие в тестировании в течение семестра – 20 баллов.

### Темы рефератов

1. Характеристика и основы аудита информационной технологии.
2. Современные принципы построения информационных технологий.
3. Принципы построения информационной технологии Visual Basic for Application.
4. Существующие управленческие системы по проведению аудиторских процедур.
5. Аудит технического состояния системы компьютерной обработки данных
6. Аудит эффективности системы компьютерной обработки данных
7. Аудит информационной безопасности системы компьютерной обработки данных
8. Оценочный аудит системы компьютерной обработки данных
9. Опишите задачи и сущность внутрифирменной методики (внутрифирменного регламента) «Аудит в условиях компьютерной обработки данных».
10. Опишите задачи и сущность внутрифирменной методики (внутрифирменного регламента) «Проведение аудита с помощью компьютеров».
11. Исторические аспекты нормативно-правового регулирования применения компьютеров в аудиторской деятельности в соответствии с ранее действовавшими стандартами «Проведение аудита с помощью компьютеров» и «Аудит в условиях компьютерной обработки данных».
12. Характеристика МСА 315 (пересмотренный) «Выявление и оценка рисков существенного искажения посредством изучения организации и ее окружения» в части использования средств автоматизации.
13. Анализ существующих международных стандартов аудиторской деятельности, регулирующих применение компьютеров.
14. Особенности тестирования систем компьютерной обработки данных при проведении аудиторских процедур.
15. Варианты и критерии построения методик определения дополнительных аудиторских рисков, возникающих в условиях компьютерной обработки данных.

**Инструкция по выполнению:**

Студент готовит 2 (два) реферата в течение семестра. Методические рекомендации по написанию и требования к оформлению содержатся в приложении 2.

**Критерии оценивания:**

- студенту выставляется 10-5 баллов, если изложенный материал фактически верен, присутствует наличие глубоких исчерпывающих знаний по подготовленному вопросу, в том числе обширные знания в целом по дисциплине; грамотное и логически построенное изложение материала, широкое использование не только основной, но и дополнительной литературы;
- студенту выставляется 0-4 баллов, если работа не связана с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса.

Максимальное количество баллов, которое может набрать студент за подготовку и защиту двух рефератов в течение семестра – 20 баллов.

### Опрос

Вопросы для опроса:

1. Характеристика структуры программы БЭСТ
2. Характеристика структуры программы Галактика
3. Принципы администрирования в программе 1С:Предприятие

4. Нормативная база, характеризующая применение компьютеров в аудите.
5. Анализ рынка программ автоматизации аудита.
6. Исторические аспекты развития программ автоматизации аудиторской деятельности.
7. Характеристика зарубежных программ автоматизации аудиторской деятельности.
8. Возможности табличных процессоров для автоматизации аудиторских процедур.
9. Принцип работы программ автоматизации аудиторской деятельности.
10. Понятие и сущность специализированных аудиторских программных продуктов.
11. Аудиторские программы как инструмент автоматизации важнейших аудиторских процедур.
12. Аудиторские программы как элемент системы диагностики, оценки и мониторинга финансового состояния аудируемого лица.
13. Принципы использования текстовых редакторов для фиксации аудиторских доказательств.
14. Концепция построения программы «IT Audit».
15. Концепция построения программ финансового анализа.
16. Использование возможностей программы «Audit Expert» для анализа финансового состояния экономического субъекта.
17. Понятие и сущность специализированных справочных систем.
18. История развития СПС
19. Характеристика интегрированных СПС
20. Поисковые возможности СПС
21. Справочно-правовые системы, применяемые в условиях компьютеризации аудиторской деятельности.
22. Общая характеристика справочно-правовых систем.
23. Классы современных специализированных справочных систем.
24. Характеристика поисковых возможностей справочно -правовых систем.
25. Характеристики и возможности справочно-правовой системы «Кодекс».
26. Характеристики и возможности справочно-правовой системы «Референт».
27. Характеристики и возможности экспертной системы «Консультант Плюс».
28. Характеристики и возможности экспертной системы «Гарант»
29. Методология проведения аудита с помощью применения специализированных аудиторских программных продуктов.
30. Общая характеристика государственных информационно-правовых систем.

**Инструкция по выполнению:** устный опрос проводится для контроля самостоятельной работы студента 2 (два) раза в течение семестра. Во время устного опроса студент должен ответить на 1 (один) вопрос преподавателя по теме. Максимальное время ответа на один вопрос составляет 10 минут.

**Критерии оценивания:**

- студенту выставляется 5 баллов, если изложенный материал фактически верен, присутствует наличие глубоких исчерпывающих знаний по подготовленному вопросу, в том числе обширные знания в целом по дисциплине; грамотное и логически построенное изложение материала, широкое использование не только основной, но и дополнительной литературы;
- студенту выставляется 0-4 баллов, если даны неполные ответы, присутствует непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике.

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать за один вопрос – 5 баллов. Максимальное количество баллов, которое студент может получить за ответы на вопросы (2 вопроса) в течение семестра – 10 баллов.

### Ситуационные задания

#### Ситуационное задание № 1

**Работа в программе «1С:Предприятие»**

**Исходные данные**

**Наша организация:** ООО «Голд-Аргус»

Дата создания: 05.04.20XX г., Адрес: 344116 г. Ростов-на-Дону, ул. Кулагина, 17/15 “б”,

ИНН: 6163001837, КПП: 616301001; ОГРН: 1026103176208

Р./сч.: 40702810452090102870 в ОПЕРО РОСБ №5221 Юго-Западного Банка Сбербанка

России г. Ростова-на-Дону, БИК: 046015602, Кор. сч.: 30101810600000000602

Вид деятельности «Торговля приборами для контроля различных величин»

Система налогообложения - общая. Тел./факс: (863) 254-7772, 254-3141

## Задание

1. Введите остатки по счетам на 1 июля 20XXг.

№ счета	Наименование счета	Характеристика объекта учета	Кол-во	Цена в рублях	Сумма в рублях
01	«Основные средства»	Здание офиса		1220000	1220000
01	«Основные средства»	Грузовой автомобиль «ЗИЛ»		92000	92000
01	«Основные средства»	Легковой автомобиль «Волга»		100940	100940
<b>Итого по счету 01:</b>					<b>1412940</b>
41	«Товары»	«Набор корпусной мебели «Аргонавт»	2	3300	6600
41	«Товары»	«Набор корпусной мебели «Базель»	4	3375	13500
41	«Товары»	Набор мягкой мебели «Триада»	4	1750	7000
41	«Товары»	Стулья п/м	120	230	27600
<b>Итого по счету 41:</b>					<b>54700</b>
19	«НДС»	ООО «Парус»			12000
50	«Касса»				200000
51	«Расчетные счета»				902000
44	«Расходы на продажу»				5470
62	«Расчеты с покупателями и заказчиками»	ООО «Ажур»			32000
62	«Расчеты с покупателями и заказчиками»	ООО «Омега»			45000
<b>Итого по счету 62:</b>					<b>77000</b>
<b>САЛЬДО АКТИВНЫХ СЧЕТОВ:</b>					<b>2664110</b>
80	«Уставный капитал»	Шарипова О.Н.			2040000
80	«Уставный капитал»	ООО «Римус-Л»			40000
80	«Уставный капитал»	ООО «Аргон»			19000
80	«Уставный капитал»	(Ф.И.О. студента)			5400
<b>Итого по счету 80:</b>					<b>2104400</b>
02	«Амортизация основных средств»	Здание офиса			26500
02	«Амортизация основных средств»	Грузовой автомобиль «ЗИЛ»			17500
02	«Амортизация основных средств»	Легковой автомобиль «Волга»			1940
<b>Итого по счету 02:</b>					<b>45940</b>
60	«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	ООО «Самек»			135470
60	«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	ООО «Тамек»			166300
60	«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	ООО «Мебель»			212000
<b>Итого по счету 60:</b>					<b>513770</b>
<b>САЛЬДО ПАССИВНЫХ СЧЕТОВ:</b>					<b>2664110</b>

2. Журнал хозяйственных операций за июль 20XX г.

№ п.п.	Дата	Содержание хозяйственной операции	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
						Д-т	К-т
1.	02.07	Получены деньги в кассу на командировочные расходы <i>(оформить с помощью документа)</i>			5000	50	51
2.	02.07	Выдано из кассы в подотчет на командировочные расходы директору Федорову И.П. <i>(оформить с помощью документа)</i>			5000	71	50
3.	05.07	Отгружен товар ООО «Ажур» – Набор корпусной мебели «Базель» – Набор мягкой мебели «Триада» – Стулья п/м	2 2 25	3375 1750 230	6750 3500 5750	62 62 62	90 90 90
4.	05.07	Оприходован на склад товар от Воронежской мебельной фабрики (ООО «ВМФ») – Набор кухонной мебели «Витязь» – Набор мягкой мебели «Юлия» – Кресло офисное – НДС	13 9 15	3200 5000 2300	41600 45000 34500 21798	41 41 41 19	60 60 60 60
5.	07.07	Представлен авансовый отчет о командировочных расходах Федорова И.П.			470	44	71
6.	10.07	Возврат в кассу неиспользованных подотчетных сумм, приходный кассовый ордер №1 <i>(оформить с помощью документа)</i>			4530	50	71
7.	13.07	Оприходованы товары на склад, поступившие от ОАО «Эверест» – Набор мягкой мебели «Мария» – Набор корпусной мебели «Триор» – НДС	10 10	4700 5000	47000 50000 14796,6	41 41 19	60 60 60
8.	15.07	Представлен и оплачен счет фирмы ООО «Тамерлан» за аренду склада за текущий месяц			4000 720 4720	44 19 76	76 76 51
9.	25.07	Начислен износ основных средств за текущий месяц по: – Зданию офиса – По грузовому автомобилю «ЗИЛ» – По легковому автомобилю «Волга»			800 750 39,7	44 44 44	02 02 02
10.	26.07	Начислена з/п работнику предприятия			30000	44	70
11.	27.07	Получены наличные из банка для выплаты з/платы <i>(оформить с помощью документа)</i>			30000	50	51

№ п.п.	Дата	Содержание хозяйственной операции	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
						Д-т	К-т
12.	28.07	Произведены отчисления на социальные нужды			1800	44	69.04
					1200	44	69.02.2
					3000	44	69.02.1
					870	44	69.01
					330	44	69.03.1
					600	44	69.03.2
13.	28.07	Выдана из кассы з/плата <i>(оформить с помощью документа)</i>			30000	70	50
14.	29.07	Зачислена на р/счет выручка от ООО «Ажур»			16000	51	62
15.	29.07	Зачислена на р/счет ссуда банка ФАКБ «Авангард»			75000	51	66
16.	29.07	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: – ООО «Тамек» – ООО «Самек»			37000	60	51
					30000	60	51
17.	30.07	Приобретено основное средство (персональный компьютер NeoGreen IV) – Стоимость без НДС – НДС по ОС – Оплачено поставщику ООО «ИТ-Энергия» за компьютер – Компьютер введен в эксплуатацию – Списание НДС			50000	08	60
					9000	16	60
					59000	60	51
					50000	01	08
					9000	68	19
18.	30.07	Переведены денежные средства с расчетного счета Р./сч.: 40702810452090102870 в ОПЕРО РОСБ №5221 Юго-Западного Банка Сбербанка России г. Ростова-на-Дону на расчетный <u>новый</u> расчетный счет №40702810926070000654 в Филиале «Ростовский» ОАО «АЛЬФА-БАНК» БИК 046015207 К/сч №30101810500000000207			70000	51	51

### 3. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за июль 20XX г.

#### Ситуационное задание № 2

Сформировать запросы аудируемому лицу с использованием программы Audit XP:

1.	Информационное письмо
2.	О событиях после отчетной даты
3.	О противодействии легализации (отмыванию) доходов
4.	О противодействии коррупции
5.	О системе внутреннего контроля
6.	О непрерывности деятельности
7.	О недобросовестных действиях
8.	О нормативных актах
9.	Связанные стороны
10.	Банки
11.	Дебиторы и кредиторы

12.	О судебных разбирательствах
13.	Компьютерная обработка данных
14.	Запрос реестродержателю
15.	Запрос о предоставлении информации
16.	Запрос к предыдущему аудитору
17.	Письмо о проведении аудита
18.	Письмо о начале работ
19.	ЛОКУ

### **Ситуационное задание № 3**

Внести в программу AuditXP данные аудируемого лица из программы 1С:Предприятие

Сформировать выборку, рассчитать уровень существенности, рассчитать риски на основании данных аудируемого лица в программе AuditXP.

### **Ситуационное задание №4**

Сформировать запросы аудируемому лицу с использованием программы Audit XP по разделам учета.

### **Ситуационное задание №5**

Произвести анализ полученных в программе Audit XP данных, сформировать аудиторское заключение и Письменный отчет аудитора.

### **Ситуационное задание №6**

Провести поиск информации по заданию преподавателя с использованием системы «Консультант Плюс».

### **Ситуационное задание №7**

Внести в программу «1С:Предприятие» данные в соответствии с заданием преподавателя. Сформировать базу данных в программе «1С:Предприятие» для выгрузки в программу автоматизации аудиторской деятельности.

### **Ситуационное задание №8**

Заполнить аудиторские запросы по шаблонам, предложенным преподавателем с использованием программного обеспечения .

### **Ситуационное задание №9**

Заполнить рабочие документы аудитора с использованием программного обеспечения на основании задания преподавателя.

### **Ситуационное задание №10**

Произвести анализ данных, сформированных с использованием программного обеспечения и сформировать аудиторское заключение и Письменный отчет аудитора.

### **Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению**

В течение семестра студент должен решить 10 ситуационных заданий. Задание выполняется с использованием средств автоматизации в программах «1С:Предприятие» и AuditXP. Решив за семестр все ситуационные задания, студент может набрать максимально 50 баллов.

#### **Критерии оценивания:**

- студенту выставляется 5 баллов если:
  - задание выполнено полностью верно;
  - присутствует наличие глубоких исчерпывающих знаний по вопросу задания;
  - студентом даны подробные ответы об алгоритме и методике работы с программой автоматизации;
  - программа автоматизации, в которой выполняется задание, не отражает ошибок;
  - введенные в программу данные не требуют корректировки.
- студенту выставляется 0-4 баллов если:
  - выполненное задание требует корректировки;
  - если программа автоматизации, в которой выполняется задание, отражает ошибки;
  - если студент не может объяснить принципы работы с программой при выполнении задания.

### **3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация.** Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в письменном виде. Количество вопросов в зачетном задании – 2 и 1 ситуационное задание. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

При подготовке к лекциям и практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

### Методические указания по выполнению рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение (обзор) на определенную тему содержания монографий, научных работ, результатов исследований, архивных и статистических данных и других источников с основными выводами и предложениями.

Реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, сделанных другими учеными выводов. Однако можно высказывать и свою точку зрения по освещаемому вопросу, которое может быть исследовано, доказано и аргументировано впоследствии. Реферат преследует цель выработки своего отношения к изучаемой проблеме.

В выполнение подготовки реферата входит самостоятельный поиск студентом литературы по теме. Тему реферата студент определяет из числа тем, предложенных в рабочей программе дисциплины.

Рефераты должны быть напечатаны на листах формата А4. Текст должен быть напечатан на одной стороне листа через одинарный интервал. Цвет шрифта черный, размер шрифта 12. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Первым листом реферата является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Вторым листом должно быть «Содержание». После содержания, с нового листа начинается текст работы. Введение, разделы реферата, заключение должны начинаться с новых листов. После основного текста следует «Список использованных источников». Не допускается указывать источники, ссылки на которые отсутствуют в тексте работы.

Общими требованиями к содержанию реферата являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы.

Название разделов например, ВВЕДЕНИЕ, слово "ГЛАВА", ее номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной). Главы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы - в пределах главы, при этом ее номер состоит из номера главы и порядкового номера параграфа. Например "2.3" - это означает "Третий параграф второй главы". Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом работы (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала. Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не

относится к параграфам и пунктам. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста. В тексте работы должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках. Вариант оформления ссылок непосредственно в тексте более прост и предпочтителен. Он предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "Аудит - это вид деятельности заключающийся в сборе и оценке фактов, ...." /3, с. 1/.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: ". ..рис.1.2...", "...в табл. 2.3...". Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии. Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначается сокращенно словом "Рис.". Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается. Название заголовка размещается симметрично таблице. Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличие от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу. Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страниц, на этом пробеле может располагаться очередной текстовой материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме работы. Список составляется в следующей последовательности:

- законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета и аудита (кроме нормативных);

- нормативные материалы, Правила (стандарты), ПБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);

- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В библиографических ссылках должны использоваться следующие разделительные знаки:

/ - (косая черта) ставится перед сведениями об авторах или редакторе книги:

.- - (точка и тире) ставится перед сведениями об издании, в котором опубликована статья;

: - (двоеточие) ставится перед другим заглавием или перед наименованием издательства;

// - (две косые черты) ставятся в случаях, если в книге (или журнале, газете) содержится несколько самостоятельных работ (статей).

Местонахождение разделительных знаков.

а) Если в книге (журнале) содержится несколько самостоятельных работ (статей), то в списке источников после названия конкретно использованной работы ставятся две косые черты.

б) Если работа написана как самостоятельная отдельная книга, то после ее названия ставится точка и тире.

в) Если книга выполнена под редакцией того или иного автора, то после названия работы ставится одна косая черта, и указывается автор, под чьей редакцией дана книга.

г) Место издания приводится полностью (за исключением городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (С-Пб.), которое отделяется от названия издательства двоеточием. Название издательства пишется полностью без кавычек, в конце названия ставится запятая и год издания работы, после которого ставится точка.

При описании книг в списке, должны содержаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Указание на использованные тома и страницы тех или иных источников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номерами, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "С. 21." или "С. 35-55".

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3".

В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).