

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Декан

Дата подписания: 02.08.2025 19:52:40

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

«20» мая 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
Аудит и финансовый консалтинг

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) программы магистратуры
38.04.01.11 Бухгалтерский учет и консалтинг в условиях цифровой экономики

Для набора 2025 года

Квалификация
магистр

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

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	15 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	44	44	44	44
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 г. протокол № 9.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Сычев Р.А.

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

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	Целью дисциплины является обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики аудита, воспитание практических навыков по организации проведения аудиторских проверок, овладение финансовым консалтингом
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2. Способен организовать процесс формирования учетно-контрольного обеспечения в области ведения бухгалтерского учета, консалтинговой деятельности, формирования бухгалтерской (финансовой) и нефинансовой отчетности и управлять экономическим субъектом, имеющим обособленные подразделения, в условиях цифровой экономики на основе информации финансового и нефинансового характера

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

нормативно-правовую базу практического аудита (соотнесено с индикатором ПК-2.1)

Уметь:

планировать и организовывать аудиторскую проверку всех разделов бухгалтерского учета (соотнесено с индикатором ПК-2.2)

Владеть:

использования способов сбора и анализа данных об объектах практического аудита (соотнесено с индикатором ПК-2.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Экономическая характеристика аудита и финансового консалтинга

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской проверки с использованием LibreOffice	Лекционные занятия	3	6	ПК-2
1.2	Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской проверки с использованием LibreOffice	Практические занятия	3	6	ПК-2
1.3	Аудит особенностей функционирования проверяемого предприятия	Лекционные занятия	3	6	ПК-2
1.4	Аудит особенностей функционирования проверяемого предприятия	Практические занятия	3	6	ПК-2
1.5	Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально- производственных запасов	Лекционные занятия	3	6	ПК-2
1.6	Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально- производственных запасов	Практические занятия	3	6	ПК-2
1.7	Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации	Лекционные занятия	3	4	ПК-2
1.8	Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации	Практические занятия	3	4	ПК-2
1.9	Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности предприятий	Лекционные занятия	3	4	ПК-2
1.10	Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности предприятий	Практические занятия	3	4	ПК-2
1.11	Экономические основы финансового консалтинга	Лекционные занятия	3	6	ПК-2
1.12	Экономические основы финансового консалтинга	Практические занятия	3	6	ПК-2
1.13	Темы и вопросы, определяемые преподавателем с учетом интересов студента	Самостоятельная работа	3	44	ПК-2
1.14	Подготовка к промежуточной аттестации	Экзамен	3	36	ПК-2

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

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1		Международный бухгалтерский учет: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2021	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Василькова О. А., Царева Г. Р.	Основы аудита качества и консалтинг предприятий: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Азарская М. А., Щербакова Н. В.	Практический аудит: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Кучеренко, С. А., Попов, В. П.	Аудит с использованием информационных технологий: практика применения: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2020	ЭБС «IPR SMART»
5	Кириченко, Е. А., Смагина, М. Н.	Практический аудит: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019	ЭБС «IPR SMART»
6	Булыга Р. П.	Аудит бизнеса: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2021	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

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)

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.

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
ПК-2: Способен организовать процесс формирования учетно-контрольного обеспечения в области ведения бухгалтерского учета, консалтинговой деятельности, формирования бухгалтерской (финансовой) и нефинансовой отчетности и управлять экономическим субъектом, имеющим обособленные подразделения, в условиях цифровой экономики на основе информации финансового и нефинансового характера			
З: нормативно-правовую базу практического аудита	Составленный обзор стандартов аудита, поиск и сбор необходимой литературы, использование баз данных Консультант плюс Гарант,	Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; -умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; -сведениям из информационных ресурсов Интернет;	Т – тест (1-25), Р – реферат (1-50), ВЭ – вопросы к экзамену (1-50)
У: планировать и организовывать аудиторскую проверку всех разделов бухгалтерского учета	Проведение моделирования процесса планирования и проведения аудиторской проверки	Соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы,	СЗ – ситуационная задача (1-7)
Н: использование способов сбора и анализа данных об объектах практического аудита	Использование баз данных Консультант плюс Гарант при самостоятельной работе	Обоснованность обращения к базам данных; -целенаправленность поиска и отбора; -объем выполненной работы; -соответствие полученных результатов поставленному заданию.	СЗ – ситуационная задача (1-7)

1.2 Шкалы оценивания:

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

- 84-100 баллов (оценка «отлично») -
- 67-83 баллов (оценка «хорошо») -
- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) -
- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) -

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 экзамену

1. Опишите роль и функции контроля в условиях рыночной экономики
2. Дайте понятия государственно-финансового контроля, ревизии и аудита; охарактеризуйте их отличия и задачи
3. Охарактеризуйте значение независимого аудиторского контроля и его экономическую обусловленность
4. Опишите историю развития аудита как профессиональной деятельности
5. Раскройте сущность аудита и охарактеризуйте его основные компоненты
6. Раскройте цели, задачи и функции аудита
7. Раскройте концепции и постулаты аудита
8. Проведите классификацию видов аудита
9. Охарактеризуйте современное состояние рынка аудиторских услуг
10. Дайте характеристику системе нормативного регулирования аудиторской деятельности
11. Раскройте структуру и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России
12. Раскройте законодательные ограничения в занятии аудиторской деятельностью и в проведении аудиторских проверок конкретного клиента
13. Дайте характеристику аудируемых лиц, подлежащих обязательному аудиту
14. Охарактеризуйте права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов
15. Раскройте права и обязанности аудируемых лиц
16. Охарактеризуйте контроль качества аудита

17. Определите ответственность аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов
18. Определите этапы аудиторской проверки
19. Раскройте требования по документированию в аудите
20. Опишите подготовку и планирование аудиторской проверки
21. Раскройте технологию проведения аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности
22. Охарактеризуйте сбор аудиторских доказательств и проведение аудиторских процедур с целью снижения аудиторского риска
23. Опишите использование предпосылок подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности в аудите
24. Раскройте взаимодействие аудитора с аудируемым лицом и третьими лицами в процессе аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности
25. Раскройте первичный аудит начальных и сравнительных показателей бухгалтерской отчетности
26. Охарактеризуйте отчетность аудитора по результатам аудита. Раскройте структуру и содержание аудиторского заключения
27. Опишите влияние применимости допущения непрерывности деятельности на вид аудиторского заключения
28. Раскройте разъяснения, предоставляемые руководством аудируемого лица
29. Опишите использование работы эксперта
30. Раскройте стратегию проведения аудиторской проверки
31. Раскройте методику аудита операций по движению средств на валютных счетах
32. Раскройте методику аудита финансовых вложений
33. Раскройте методику аудиторской проверки операций по заготовлению и расходованию материальных ценностей
34. Раскройте методику аудита операций с основными средствами
35. Раскройте методику аудита операций с нематериальными активами
36. Раскройте методику аудита операций с материально-производственными запасами
37. Раскройте методику аудиторской проверки расчетных операций
38. Раскройте методику аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками.
39. Раскройте методику аудита расчетов с покупателями и заказчиками.
40. Раскройте методику аудита расчетов с подотчетными лицами.
41. Раскройте методику аудита кредитов, займов и средств целевого финансирования
42. Раскройте методику аудита расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
43. Раскройте методику аудита расчетов по оплате труда
44. Раскройте методику аудита расчетов по прочим операциям с персоналом.
45. Раскройте методику аудита формирования финансовых результатов и налогообложения прибыли
46. Раскройте методику аудита текущего использования прибыли и ее распределения.
47. Раскройте методику аудита издержек производства и обращения
48. Раскройте методику аудита выпуска, отгрузки и продажи готовой продукции
49. Раскройте методику проверки соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства
50. Раскройте методику аудита отчетности экономического субъекта

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов – 100.

Экзаменационный билет содержит 2 вопроса и 1 задание из раздела «Ситуационные задачи».

- 84-100 баллов - оценка «отлично» - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; практико-ориентированное задание решено в полном объеме, проведены верные расчеты, сделан содержательный вывод по результатам проведенных расчетов;
- 67-83 баллов - оценка «хорошо» - 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; практико-ориентированное задание решено с небольшими погрешностями, проведены верные расчеты, сделан полный, содержательный вывод по результатам проведенных расчетов, в расчетах и выводах содержатся незначительные ошибки;

- 50-66 баллов - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; практико-ориентированное задание решено частично, частично выбраны верные приемы решения, проведены частичные расчеты, сделан вывод по результатам проведенных расчетов с отдельными, незначительными погрешностями;

- 0-49 баллов - оценка «неудовлетворительно» - 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; практико-ориентированное задание не решено или решено частично, частично выбраны необходимые приемы решения, расчеты не проведены или проведены частично, вывод по результатам проведенных расчетов не сделан или ошибочен.

Ситуационные задачи

Ситуационная задача 1

Укажите, к какой основной процедуре сбора аудиторских доказательств относятся следующие аудиторские процедуры:

- 1) составление плановых смет расходов материалов и сравнение с фактическими расходами материалов;
- 2) проверка правильности корреспонденции счетов;
- 3) оценка правильности начисленной суммы амортизации основных средств;
- 4) контрольное взвешивание товаров на складе;
- 5) ответ покупателя о задолженности по договору на конец отчетного периода;
- 6) проверка правильности расчетов по кредитам и займам.

Сделайте необходимые пояснения.

Ситуационная задача 2

Вы располагаете следующей информацией по ООО «Фортуна»: аудиту подлежат материально-производственные запасы, общий объем проверяемой совокупности составляет 500 тыс. руб., уровень существенности – 10 тыс. руб., номера документов – с 50-го по 1050-й, система внутреннего контроля эффективна, в бухгалтерском учёте по данным предыдущих проверок нет существенных искажений.

Задание. Постройте выборку, указав первые семь элементов методом случайного отбора (используя таблицу случайных чисел и соответствующий коэффициент проверки).

Ситуационная задача 3

12% доли уставного капитала ПАО «Тверь» принадлежит иностранным инвесторам. По итогам 2016 года выручка от реализации продукции ПАО «Тверь» составила 987 тыс. руб. Сумма активов на конец года — 2 578 тыс.руб.

Задание: Определите, подлежало ли ПАО «Тверь» в 2016 году обязательному аудиту.

Ситуационная задача 4

Холдинговая компания по итогам 2016 года имеет следующие показатели:

объем годовой выручки — 434 890 654 руб.

сумма активов баланса на конец года — 56 768 860 руб.

Задание: Определите, подлежит ли холдинговая компания обязательному аудиту.

Ситуационная задача 5

Руководство закрытого акционерного общества предлагает руководству аудиторской фирмы, регулярно оказывающей им консультационные услуги по вопросам налогообложения, удобное помещение под офис в здании, собственником которого является ЗАО.

Задание: Обоснуйте действия руководства аудиторской фирмы.

Ситуационная задача 6

Аудиторская организация ООО «ОнегаАудит» проводит аудит финансовой отчетности АО «КрасПром». Общество, согласно уставу, осуществляет монтажные и пусконаладочные работы, а также деятельность, не запрещенную действующим законодательством, и функционирует на рынке более 2 лет. Аудит финансовой отчетности предыдущих периодов не проводился. В ходе проверки было установлено следующее: уставный капитал АО «КрасПром» в соответствии с положениями Устава общества составляет 150 000 руб. В то же время по данным оборотно-сальдовой ведомости за аудируемый период бухгалтерский счет 80 «Уставный капитал» отсутствует. В бухгалтерском балансе по строке «Уставный капитал» в графах на начало и на конец года проставлены прочерки.

Задание

1. Проверьте предоставленную информацию на предмет соответствия требованиям нормативных правовых актов РФ.
2. Раскройте основные положения требований нормативных правовых актов, обосновывающие замечания.
3. Оформите результаты проверки в форме раздела письменного сообщения по результатам аудита.

Ситуационная задача 7

Перед началом аудиторской проверки по состоянию на 12 апреля 2013 г. была проинвентаризирована касса организации. Недостач и излишков денежных средств не обнаружено. В дальнейшем при проверке полноты оприходования сумм, полученных наличными по чекам из банка, выяснилось, что кассир по чеку № 0732 получил 21 января 2013 г. в банке наличными 1000 руб., а по кассе оприходовал 100 руб., т.е. на 900 руб. меньше.

Какие методические приемы аудиторской проверки позволили аудитору установить факт недостачи денежных средств в кассе предприятия? Выявите сумму ущерба, определите круг ответственных лиц

2. Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению

В течение семестра студент должен решить 7 ситуационных задач. Одна ситуационная задача оценивается в 5 баллов. При выполнении ситуационных задач, студенту необходимо ответить на поставленные вопросы. Задание выполняется в письменном виде. **Решив все за семестр ситуационные задачи, студент может набрать максимально 35 баллов.**

3. Критерии оценивания:

- студенту выставляется 5-2 баллов, если задача решена полностью, в представленном решении обоснованно получены правильные ответы, проведен анализ, дана грамотная интерпретация полученных результатов, сделаны выводы.
- студенту выставляется 1-0 баллов – если решение неверно или отсутствует.

Тесты

1. Сопутствующие аудиту услуги - это:

1. Услуги эксперта;
2. Аудиторская деятельность, осуществляемая аудиторской организацией помимо проведения аудита;
3. Часть вспомогательных работ по осуществлению аудиторской проверки.

2. Определите из ниже перечисленных прочих услуг услугу, совместимую с аудитом бухгалтерской отчетности:

1. Ведение бухгалтерского учета;
2. Составление бухгалтерской отчетности;
3. Бухгалтерское консультирование.

3. Договор оказания аудиторских услуг – это договор:

1. Возмездного оказания услуг;

2. Договор купли-продажи;

3. Договор комиссии.

4. К услугам, оказываемым аудиторскими организациями, относятся:

1. Проведение аудита, оказание сопутствующих аудиту услуг и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

2. Проведение аудита и оказание сопутствующих аудиту услуг;

3. Проведение аудита и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

5. Планирование работы по конкретному аудиторскому заданию осуществляется аудитором:

1. До утверждения стратегии аудита;

2. Непрерывно на протяжении всего времени выполнения аудиторского задания;

3. До начала выполнения аудиторских процедур.

6. Внутрифирменные стандарты аудиторской деятельности утверждает:

1. Руководство аудиторской организации;

2. Министерство финансов РФ;

3. Совет по аудиторской деятельности при уполномоченном федеральном органе.

7. Принципы профессионального поведения аудиторов определяются:

1. Внутрифирменными стандартами;

2. Международным стандартом аудита 200 «Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита»;

3. Кодексом этики аудиторов.

8. Требования внутренних стандартов саморегулируемых организаций аудиторов:

1. Обязательны к применению;

2. Обязательны к применению за исключением положений, в отношении которых указано, что они имеют рекомендательный характер;

3. Обязательны к применению для членов данной саморегулируемой организации.

9. Определите отраслевой фактор, влияющий на уровень неотъемлемого риска:

1. Укомплектование аудируемого лица профессиональными сотрудниками;

2. Изменение технологии производства основного вида продукции;

3. Соотношение затрат и выгод.

10. К факторам, влияющим на стоимость аудиторских услуг, не относится:

1. Виды деятельности, осуществляемые клиентом;

2. Достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности клиента;

3. Документооборот клиента.

11. Может ли аудитор самостоятельно определять формы и методы проведения аудита?

1. Нет, необходимо согласование с руководством аудируемого лица;

2. Да;

3. Да, за исключением случаев, когда проводится обязательный аудит.

12. К типовым формам рабочей документации аудита не относится:

1. Вопросник для оценки эффективности системы внутреннего контроля;

2. Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица;

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность аудируемого лица.

13. Коммерческая организация приобретает право осуществлять аудиторскую деятельность с даты:

1. Внесения сведений о ней в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов;

2. Подачи сведений о ней в саморегулируемую организацию аудиторов;

3. Получения лицензии.

14. Внутренние стандарты аудиторской деятельности разрабатываются с учетом (несколько вариантов):

1. Международных стандартов аудита;

2. Международных стандартов финансовой отчетности;

3. Федеральных стандартов аудиторской деятельности;

4. GAAP/

15. Рабочая документация аудита хранится:

1. У экономического субъекта вплоть до следующей аудиторской проверки;

2. В аудиторских файлах у аудиторской организации не менее пяти лет;
3. Место и срок хранения определяет аудиторская организация по согласованию с аудируемым лицом.

16. Аудиторский файл имеет следующую структуру:

1. Постоянный аудиторский файл и компьютерный аудиторский файл;
2. Постоянный аудиторский файл и текущий аудиторский файл;
3. Текущий аудиторский файл и компьютерный аудиторский файл.

17. Уровень существенности - это:

1. Максимально допустимый размер ошибочной суммы, которая рассматривается как несущественная;
2. Минимально допустимый размер ошибочной суммы, которая рассматривается как несущественная;
3. Средняя величина, определяемая по специальному расчету.

18. Общий аудиторский риск:

1. Рассчитывается по формуле;
2. Определяется на основе тестирования;
3. Устанавливается по договоренности между клиентами и аудиторской организацией.

19. Риск необнаружения - это:

1. Вероятность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля клиента;
2. Вероятность составления неверного аудиторского заключения;
3. Вероятность того, что выполняемые аудитором процедуры проверки не выявят существенных ошибок.

20. Конечной целью аудитора в отношении рисков является минимизация:

1. Аудиторского риска;
2. Риска бизнеса;
3. Риска средств внутреннего контроля.

21. Обязана ли аудиторская организация предоставлять аудируемому лицу обоснования замечаний и выводов по результатам аудита?

- а) у аудитора есть такое право, но не обязанность;
- б) да, обязана;
- в) да, обязана в случае дополнительной оплаты этих работ.

22. Обязана ли аудиторская организация обеспечивать хранение документов, получаемых и составляемых в ходе проверки?

- а) да, не менее 15 лет после их получения и составления;
- б) да, не менее 5 лет после их получения и составления;
- в) у аудиторской организации есть такое право, но не обязанность.

23. Вправе ли аудируемое лицо, заключившее договор оказания аудиторских услуг, требовать от аудиторской организации обоснование замечаний и выводов по результатам проверки, информацию по результатам проверки, а также информацию о членстве аудиторской организации в саморегулируемой организации аудиторов?

- а) нет, аудируемое лицо вправе лишь просить аудиторов предоставить эту информацию;
- б) в зависимости от содержания договора на проведение аудиторской проверки;
- в) да, вправе.

24. При заключении договора на обязательный аудит руководство аудируемого лица потребовало от аудиторов сузить круг вопросов, выясняемых при проведении аудита, в связи с их ненужностью аудируемому лицу. Это правильно?

- а) конечно, заказчик всегда прав;
- б) все зависит от содержания договора;
- в) нет, неправильно.

25. Аудиторское заключение не согласуется с позицией аудируемого лица, заключившего договор на аудиторскую проверку. Аудируемое лицо отказалось оплачивать услуги аудиторской организации. Это правильно?

- а) конечно, ведь целью аудируемого лица являлось получение квалифицированного аудиторского заключения. Эта цель не достигнута;
- б) нет;

в) все зависит от содержания договора.

2. Инструкция по выполнению: студент должен выбрать один вариант ответа

В процессе тестирования студент должен ответить на все вопросы. **Максимальное количество баллов, которое студент может набрать – 25 баллов.**

3. Критерии оценивания:

- 1 правильный ответ – 1 балл

Темы рефератов

1. Стандарты аудиторской деятельности как результат ее стандартизации
2. Субъекты стандартизации аудиторской деятельности
3. Стандарты аудиторской деятельности: этапы разработки
4. О необходимости понимания требований стандартов аудиторской деятельности руководством аудируемого лица
5. Внутрифирменный стандарт аудиторской деятельности "Договор на оказание аудиторских услуг"
6. Внутрифирменный стандарт аудиторской деятельности "Порядок документирования"
7. Внутрифирменный стандарт аудиторской деятельности "Корпоративная этика и независимость аудиторов"
8. Теоретические и методологические аспекты внутреннего стандарта "Аудиторская выборка" и порядок его применения
9. Сравнение федеральных стандартов аудиторской деятельности и МСА.
10. Аудиторские доказательства
11. Внутрифирменный стандарт аудиторской деятельности "Концепция деятельности аудиторской организации и цели разработки внутрифирменных стандартов"
12. Использование Международных стандартов аудита в российской аудиторской практике
13. Научные основы разработки внутрифирменных стандартов аудиторской деятельности
14. Стандарты аудиторской деятельности: направления совершенствования
15. Внутрифирменные правила (стандарты) аудиторской деятельности
16. Стандартизация аудита субъектов государственного сектора экономики
17. Перспективы стандартизации аудита в Российской Федерации
18. Внедрение международных стандартов аудита в России
19. Институциональные контексты предпринимательского и аудиторского рисков
20. Оценка уровня существенности информации бухгалтерской (финансовой) отчетности при проведении аудита на основе анализа финансово-хозяйственной деятельности организации
21. Аудиторский риск и достаточность доказательств
22. Об оценке существенности в бухгалтерском учете
23. Особенности расчета риска на этапе планирования аудиторской проверки
24. Модель оценки аудиторского риска с учетом факторов "действия", "события" и "ограничения"
25. Проблемные вопросы взаимосвязи существенности и аудиторского риска
26. Критерии существенности нарушений, выявляемых при внешнем контроле качества работы аудиторских организаций, аудиторов
27. О методических подходах к выявлению и оценке аудиторских рисков
28. Существенность в аудите
29. Факторы определения существенности при проведении аудиторской проверки
30. Аудиторская выборка и оценка риск-областей при планировании аудита
31. Определение объектов проверки в рамках риск-ориентированного подхода в аудите
32. Особенности применения статистических и нестатистических выборочных процедур в ходе аудита
33. Нормативно-правовые и методические проблемы расчета уровня существенности при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности и подтверждении ее достоверности
34. Риски искажения учетной информации: выявление в процессе аудита
35. Международные стандарты аудита: оценка существенности
36. Риски: классификация и методы управления в рамках дьюдилидженс
37. Методические аспекты оценки рисков экономического субъекта
38. Подходы к планированию аудиторских процедур

39. Декомпозиция планирования аудиторских процедур с позиции риск-ориентированного подхода
40. Практика планирования в риск-ориентированном аудите
41. Развитие методики применения аналитических процедур на этапе планирования аудиторской проверки
42. Планирование аудиторской проверки операций с ценными бумагами
43. Методические аспекты аудита оценочных резервов
44. Аналитические процедуры при аудите продаж организаций оптовой торговли
45. Особенности аудита электронного бизнеса
46. Аудит строительства. Методические указания по проведению документальной проверки
47. Аудит расчетов по оплате труда
48. Таможенный контроль на основе методов аудита
49. Аудит управления величиной запасов
50. Проблемы развития налогового аудита в Российской Федерации

Максимальное количество баллов – 40.

Инструкция по выполнению:

Студент готовит 4 реферата в течение семестра, за каждый из которых студент может получить максимально 10 баллов. Методические рекомендации по написанию и требования к оформлению содержатся в приложении 2.

Критерии оценивания:

- студенту выставляется 10-6 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 5-0 баллов– работа не связана с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса.

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 проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации. Количество вопросов в экзаменационном задании – 2 и одна задача. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена.

Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания адресованы студентам всех форм обучения.

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы программы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки решения ситуаций.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- 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 методом опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников.

Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе практических занятий посредством тестирования. В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся используются выступления с рефератами.

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 вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

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 иллюстрация снабжается 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 текстовый 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).