МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

ГЛОБИН АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
Подписано цифровой подписью: ГЛОБИН АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
Дата: 2026.03.31 06:39:21 +03'00'

А.Н. Глобин

«31» марта 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины Б1.В.08 «Организация внутреннего контроля и аудита»

Специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация «Экономическая безопасность и экспертиза деятельности хозяйствующих субъектов»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Экономика и управление»

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника – экономист

Зерноград-2026

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ «14» апреля 2021 года. Приказ № 293.

2. Учебный план специализации «Экономическая безопасность и экспертиза деятельности хозяйствующих субъектов» (год начала подготовки 2026) одобрен Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.
Протокол № 6 от «12» февраля 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация внутреннего контроля и аудита» одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление».
Протокол № 7 от «19» марта 2026 г.

Заведующий кафедрой
к.т.н., доцент _____ А. Ф. Рева

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация внутреннего контроля и аудита» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».
Протокол № 5 от «30» марта 2026 г.

Председатель методической комиссии
к.э.н., доцент Н.В. Чумакова

Разработчик(и):
Канд. экон. наук доцент О.В. Буткова

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Вводная часть…….…….... 4
1.1 Цели освоения учебной дисциплины……..... 4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ….....……..... 4
1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….... 4
2. Основная часть...…….……..... 6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы……..... 6
2.2. Содержание учебной дисциплины……..... 7
2.2.1.Разделы учебной дисциплины виды учебной деятельности и формы контроля…… 7
2.2.2. Лабораторный практикум……. 8
2.2.3. Практические занятия (семинары) ……..…….. 8
2.3. Самостоятельная работа студента……...…….... 9
3. Образовательные технологии……. 9
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины……...…….. 11
4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств……...… 11
4.2. Примерные темы курсовых работ……. 11
4.3. Примерные темы рефератов (эссе) ……..……..... 12
4.4. Средства текущего контроля……..……..……. 12
4.4.1. Ключи к тестам……..... 27
4.5. Тесты промежуточного контроля……... 27
4.5.1. Ключи к тестам……..... 27
4.6. Варианты аудиторных контрольных заданий (работ)……...…...… 27
4.7. Вопросы к зачету (экзамену)...……..……. 27
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины 29
5.1. Основная литература…… 29
5.2. Дополнительная литература…… 29
5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы ……..…...…….. 30
5.4. Программное обеспечение учебного процесса……...…….. 30
5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся…… 30
6.Материально-техническое обеспечение дисциплины……..... 31
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины….. 32
Приложение 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации…..
Приложение 2 Лист переутверждения рабочей программы учебной дисциплины…..

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1 Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Организация внутреннего контроля и аудита» являются: получение студентами теоретических знаний и получение практических навыков по организации внутреннего контроля и аудита в современных экономических условиях; осознание значимости, места, роли внутреннего контроля и аудита в системе управления на различных стадиях и этапах принятия решений.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Организация внутреннего контроля и аудита» относится к дисциплинам, формируемым участниками образовательных отношений.

Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин:

«Бухгалтерский учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Профессиональная этика и служебный этикет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Экономический анализ», «Теория аудита»

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного овладения дисциплинами:

- аудит;
- налоговый аудит;
- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Изучение дисциплины направлено на формирование профессиональных компетенций (установленных самостоятельно), необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
ПК-2	Способен осуществлять анализ массива экономической информации о деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется	ПК-2.1 Знает законодательство РФ; международные стандарты аудита и финансовой отчетности; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации	Знать: законодательство РФ в области бухгалтерского учета, аудита и аудиторской деятельности; международные стандарты аудита и финансовой отчетности; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации Уметь: осуществлять сбор, систематизация и анализ различных видов информации, необходимой для осуществления внутреннего контроля и аудита Владеть: современными подходами к планированию и выполнению аудиторского задания и прочих услуг, связанных с внутренним контролем и аудитом
		ПК-2.2 Умеет осуществлять сбор, систематизация и анализ различных видов информации	
		ПК-2.3 Владеет современными подходами к планированию и выполнению аудиторского задания и прочих услуг, связан-	

		ных с аудиторской деятельностью	
ПК-3	Способен осуществлять текущее управление деятельностью подразделения аудиторской организации	ПК-3.1 Знает основные задачи и принципы аудита; этапы предварительной подготовки аудита и контроля	Знать: основные задачи и принципы внутреннего аудита; этапы подготовки внутреннего аудита и контроля, порядок организации и подготовки внутренней аудиторской проверки
		ПК-3.2 Умеет выбирать и применять на практике методы документального контроля с учетом их особенностей; документально оформлять промежуточные и окончательные результаты контроля	Уметь: выбирать и применять на практике методы документального контроля с учетом их особенностей; документально оформлять промежуточные и окончательные результаты внутреннего контроля и аудита Владеть: методами документального контроля и методами оформления результатов внутреннего контроля и аудита
ПК-4	Способен применять инструменты анализа, контроля и аудита для повышения достоверности представляемых результатов хозяйственной (коммерческой) деятельности	ПК-4.4 Осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов в соответствии с поставленной задачей, анализируя результаты расчетов и обосновывая полученные выводы	Знать: направления, последовательность и методы проведения внутренних аудиторских проверок имущества и источников их формирования в соответствии с действующим законодательством Уметь: проводить внутреннюю аудиторскую проверку имущества и источников их формирования экономического субъекта Владеть: последовательностью и методами проведения внутренних аудиторских проверок имущества и источников их формирования

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид работы		Всего часов/ зач. единиц	Семестры
			8
Аудиторные занятия (всего)		**36**	**36**
В том числе:			
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ)		18	18
Семинары (С)		**-**	**-**
Лабораторные работы		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**72**	**72**
В том числе:			
Реферат		–	–
Самоподготовка: *(проработка конспектов лекций, материалов учебных пособий и учебников, подготовка практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)*		72	72
СРС в период промежуточной аттестации *(подготовка к экзаменам)*		**36**	**36**
Вид промежуточной аттестации:	Зачет (З)	–	–
	Зачет с оценкой (ЗО)	–	–
	Экзамен (Э)	Э	Э
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	**144**	**144**
	зач. единиц	**4**	**4**

В приложении к диплому в качестве итоговой оценки по учебной дисциплине указывается оценка за 8 семестр.

Очно-заочная форма обучения

Вид работы		Всего часов / зач. единиц	Семестры
			10
Аудиторные занятия (всего)		**16**	**16**
В том числе:			
Лекции (Л)		8	8
Практические занятия (ПЗ)		8	8
Семинары (С)		**-**	**-**
Лабораторные работы		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**119**	**119**
В том числе:			
Реферат		–	–
Самоподготовка: *(проработка конспектов лекций, материалов учебных пособий и учебников, подготовка практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)*		119	119
СРС в период промежуточной аттестации *(подготовка к экзаменам)*		**9**	**9**
Вид промежуточной аттестации:	Зачет (З)	–	–
	Зачет с оценкой (ЗО)	–	–
	Экзамен (Э)	Э	Э
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	**144**	**144**
	зач. единиц	**4**	**4**

В приложении к диплому в качестве итоговой оценки по учебной дисциплине указывается оценка за 10 семестр.

2.2. Содержание учебной дисциплины (модуля)

Содержание разделов учебной дисциплины (модуля):

№ семестра очн. (заочн.)	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
8 (10)	Модуль 1. Теоретические основы внутреннего контроля	1.1. Место внутреннего контроля в системе управления организацией. 1.2. Регламентация внутреннего контроля. 1.3. Методы и приемы внутреннего контроля	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
	Модуль 2. Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов	2.1. Место внутреннего аудита в системе управления организацией. 2.2. Организация службы внутреннего аудита. 2.3. Планирование внутреннего аудита 2.4. Проведение внутреннего аудита. 2.5 Порядок проведения внутреннего аудита на отдельных участках учета 2.6 Обобщение и реализация результатов внутреннего аудита	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.4

2.2.1. Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	Контроль	всего	
8	Модуль 1. Теоретические основы внутреннего контроля	6	-	6	24	-	36	УО-1, ПР-1, ТС-2
	Модуль 2. Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов	12	-	12	48	-	72	УО-1, ПР-1, ТС-2
	Экзамен	-	-	-	-	36	36	УО-4
	Всего:	**18**	**-**	**18**	**72**	**36**	**144**	**-**

Примечание: УО-1 – устный опрос (собеседование); ПР-1 – письменная работа (тесты); ТС-2 – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-4 – экзамен.

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	Контроль	всего	
10	Модуль 1. Теоретические основы внутреннего контроля	2	-	2	46	-	50	УО-1, ПР-1, ТС-2
	Модуль 2. Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов	6	-	6	73	-	85	УО-1, ПР-1, ТС-2
	Экзамен	-	-	-	-	9	9	УО-4
	Всего:	**8**	**-**	**8**	**119**	**9**	**144**	**-**

Примечание: УО-1 – устный опрос (собеседование); ПР-1 – письменная работа (тесты); ТС-2 – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-4 – экзамен.

2.2.2. Практические занятия (семинары)
Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование практических занятий	Всего часов
8	Модуль 1. Теоретические основы внутреннего контроля	Практическое занятие № 1. Место внутреннего контроля в системе управления организацией	2
		Практическое занятие № 2. Регламентация внутреннего контроля	2
		Практическое занятие № 3. Методы и приемы внутреннего контроля	2
	Модуль 2. Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов	Практическое занятие №4. Место внутреннего аудита в системе управления организацией	2
		Практическое занятие №5. Организация службы внутреннего аудита	2
		Практическое занятие №6. Планирование внутреннего аудита	2
		Практическое занятие №7. Проведение внутреннего аудита	2
		Практическое занятие №8. Порядок проведения внутреннего аудита на отдельных участках учета	2
		Практическое занятие №9. Обобщение и реализация результатов внутреннего аудита	2
ИТОГО			**18**

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование практических занятий	Всего часов
10	Модуль 1. Теоретические основы внутреннего контроля	Практическое занятие № 1. Методы и приемы внутреннего контроля	2
	Модуль 2. Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов	Практическое занятие №2. Организация службы внутреннего аудита	1
		Практическое занятие №3. Планирование внутреннего аудита	1
		Практическое занятие №4. Проведение внутреннего аудита	2
		Практическое занятие №5. Порядок проведения внутреннего аудита на отдельных участках учета	2
ИТОГО			**8**

2.2.3. Лабораторный практикум

Не предусмотрен

2.3. Самостоятельная работа студента

Виды СРС:

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
8	Модуль 1. Теоретические основы внутреннего контроля	Проработка конспектов лекций, материалов учебных пособий и учебников, подготовка практическим занятиям, текущему контролю	24
	Модуль 2. Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов	Проработка конспектов лекций, материалов учебных пособий и учебников, подготовка практическим занятиям, текущему контролю	48
ИТОГО часов в семестре:			**72**

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
10	Модуль 1. Теоретические основы внутреннего контроля	Проработка конспектов лекций, материалов учебных пособий и учебников, подготовка практическим занятиям, текущему контролю	46
	Модуль 2. Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов	Проработка конспектов лекций, материалов учебных пособий и учебников, подготовка практическим занятиям, текущему контролю	73
ИТОГО часов в семестре:			**119**

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Очная форма обучения

№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии (в.т.ч. инновационные и интерактивные)	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
8	Лекции 1.1-1.3	Лекции - визуализации	групповые
	Практическое занятие № 1-3	Устный опрос обучающихся по вопросам плана практического занятия, решение практико-ориентированных задач	групповые
	Лекция 2.1-2.2	Информационные лекции	групповые
	Практическое занятие № 4-5	Устный опрос обучающихся по вопросам плана практического занятия, решение практико-ориентированных задач	групповые
	Лекции 2.3-2.4	Лекции проблемного изложения	групповые
	Лекции 2.5-2.9	Лекции - визуализации	групповые
	Практические занятия № 6-9	Имитация профессиональной деятельности, case study	групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме:

- лекции 4 – часа;
- практические занятия 24 - часа.

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии (в.т.ч. инновационные и интерактивные)	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
10	Лекции 1.1	Лекции - визуализации	групповые
	Практическое занятие № 1	Устный опрос обучающихся по вопросам плана практического занятия, решение практико-ориентированных задач	групповые
	Лекция 2.1	Информационные лекции	групповые
	Практическое занятие № 2-4-5	Устный опрос обучающихся по вопросам плана практического занятия, решение практико-ориентированных задач	групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме:

- лекции 2– часа;
- практические занятия – 6 часов.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах ЯндексМессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Очная форма обучения

№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, Тат, ПрАт*)	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства		
				Форма	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
8	Тат-1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Модуль 1. Теоретические основы внутреннего контроля	УО-1	35	1
				ПР-1	25	2
				ТС-2	30	1
	Тат-1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.4	Модуль 2. Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов	УО-1	20	1
				ПР-1	25	2
				ТС-2	30	1
	ПрАт	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.4	Экзамен	УО-4	54	27

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, Тат, ПрАт*)	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства		
				Форма	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
10	Тат-1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Модуль 1. Теоретические основы внутреннего контроля	УО-1	35	1
				ПР-1	25	2
				ТС-2	30	1
	Тат-1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.4	Модуль 2. Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов	УО-1	20	1
				ПР-1	25	2
				ТС-2	30	1
	ПрАт	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.4	Экзамен	УО-4	54	27

4.2. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Не предусмотрены

4.3. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ:

Не предусмотрены

4.4. СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ (ПР-1)

Тесты текущего контроля (ПР-1)
Модуль 1 (Тат-1)

Первый вариант

1.Кто осуществляет внутренний контроль?
а) ревизионная комиссия, созданная на предприятии;
б) государственные финансовые органы;
в) фонды, защищающие общество и его отдельные слои;
г) бухгалтерия организации.

2. С какой целью осуществляется внутренний контроль?
а) с целью обеспечения сохранности собственности предприятия;
б) в интересах общества;
в) в интересах государства.

3. Кассовая смета является:
а) составной частью операционного бюджета;
б) составной частью финансового бюджета;
в) самостоятельным бюджетом.

4. К какому виду контроля относится аудит?
а) к независимому;
б) к государственному;
в) к внутреннему.
5. За чем осуществляет контроль Федеральная налоговая служба?
а) за целевым использованием средств;
б) за начислением и уплатой налогов;
в) за деятельностью предприятий, находящихся на федеральном и местном бюджетах.

6.Контроль могут осуществлять:
а) только государство;
б) только инвесторы и работники по найму;
в) только вышестоящие органы;
г) все вышеперечисленные органы.

7. Под инвентаризацией имущества понимается способ:
а) определения фактического наличия материальных ценностей;
б) сверки данных учета с фактическим наличием имущества;
в) документального подтверждения фактического наличия имущества с целью обеспечения достоверности данных учета.

8. Рабочим нормативным документом по проведению инвентаризации является:
а) Закон «О бухгалтерском учете»;
б) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
в) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.

9.Мобилизующая функция контроля заключается:

а) в приобщении людей к управлению производством, воспитывает у работников предприятий, организаций неукоснительное соблюдение законности, а также четкого исполнения своих обязанностей;

б) в привлечении предприятий к мобилизации всех имеющихся у них ресурсов для достижения поставленных целей и эффективного ведения производства;

в) в том, что информация, полученная в результате экономического контроля, является основанием для принятия соответствующих управленческих решений, обеспечивающих нормальное функционирование контролируемого объекта.

10. Дедукция это:

а) прием исследования, заключающийся в том, что общий вывод составляют на основе изучения не всех, а лишь части элементов множества, то есть способ выведения заключений от частного к общему;

б) исследование состояния объекта в целом, а потом его составляющих, то есть делается заключение от общего к частному.

11. По периодичности проведения контроля можно выделить:

а) систематический;

б) выборочный;

в) разовый.

12. Кем назначается состав инвентаризационной комиссии?

а) руководителем организации;

б) акционерами;

в) главным бухгалтером.

13. Сличительные ведомости составляют:

а) члены инвентаризационной комиссии;

б) работники бухгалтерии организации;

в) материально ответственные лица.

14. Принцип объективности означает:

а) достоверность результатов контроля;

б) наличие специальной профессиональной подготовки.

15. Недостачей имущества является:

а) фактическое наличие ценностей меньше, чем по данным учета;

б) фактическое наличие ценностей больше, чем по данным учета.

16. На стадии распределения предметом экономического контроля являются:

а) все моменты труда;

б) операции по сбыту и заготовкам, расчетам и договорным отношениям;

в) возмещение потребленных средств, распределение и перераспределение вновь созданного продукта.

17. К приемам фактического контроля относятся:

а) очный опрос;

б) письменный запрос;

в) чтение документов.

18. К приемам и способам документального контроля относятся:

а) экономический анализ;

б) экспертная оценка;

в) счетная проверка.

19. Целью текущего контроля является:

а) установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта;

б) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций;

в) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта.

20. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия, определяет:

а) собственник имущества;

б) правление предприятия;

в) руководитель предприятия.

21. Обследование – это:

а) метод контроля;

б) форма контроля;

в) способ контроля.

22. Отнесите к методам документированного контроля:

а) инвентаризация;

б) чтение документов;

в) счетная проверка.

23. Что относится к фактическому контролю:

а) встречная проверка;

б) инвентаризация;

в) контрольный запуск сырья в производство.

24. Какие контролирующие органы не осуществляют независимый контроль?

а) аудиторские организации;

б) союзы потребителей;

в) налоговая инспекция.

25. Каким государственным органом в России осуществляется валютный контроль?

а) Федеральной налоговой службой;

б) Федеральной службой финансово-бюджетного надзора;

в) Центральным Банком России.

Второй вариант

1. Какое утверждение наиболее точно отражает различие между внешним и внутренним аудитором:

а) внутренний аудитор должен быть полностью независим от организации, в то время как внутренний аудитор работает в организации и составляет отчет для его руководителей;

б) внутренняя аудиторская служба создается по решению руководителей организации, внешняя – в законодательно установленном порядке;

2. Бюджет продаж является:

а) составной частью операционного бюджета;

б) составной частью финансового бюджета;

в) самостоятельным бюджетом.

3.Что такое ведомственный контроль?

а) контроль со стороны контрольно-ревизионного управления;

б) контроль, необходимый для осуществления независимой проверки;

в) контроль вышестоящим органом по принципу административной подчиненности.

4. Внутрихозяйственный риск это:

а) неопределенность, связанная с технологическим процессом (выбор подрядчиков, сырья, состав затрат).

б) вероятность появления существенных искажений в бухгалтерском учете операций и в целом отчетности;

в) риск инвестора, который связан с изменениями на финансовом рынке.

5. Объектами внутрихозяйственного расчета являются:

а) циклы деятельности организации;

б) разделы и участки бухгалтерского учета;

в) бюджеты структурных подразделений.

6. Субъекты внутреннего контроля четвертого уровня:

а) осуществляют контрольные и другие функции (административно - управленческий персонал; персонал, обслуживающий компьютерные системы; сотрудники отдела бухгалтерского учета, служб коммерческой и физической безопасности);

б) выполняют контрольные функции для реализации служебных обязанностей, которые за ними закреплены непосредственно (работники планово - диспетчерского, планово - экономического отделов, отдела кадров);

в) в их функции входит только осуществление контроля (сотрудники отдела внутреннего аудита и члены ревизионной комиссии, отделов входного и технического контроля и т.п.).

7. Независимый контроль в РФ организуется в соответствии:

а) с Временными правилами аудиторской деятельности;

б) с Указом Президента РФ «Об аудиторской деятельности» от 22 декабря 1993 года;

в) с Федеральным Законом «Об аудиторской деятельности».

8.По способам осуществления различают следующие виды контроля:

а) следствие;

б) экспертная оценка;

в) экономический анализ.

9. Как осуществляется контроль за исполнением приказов о проведении инвентаризации:

а) так же, как осуществляется контроль за исполнением других приказов;

б) в организации ведется специальная книга контроля приказов на инвентаризацию;

в) в организации ведется специальная книга отчетов инвентаризационной комиссии.

10. Излишки подлежат:

а) списанию;

б) оприходованию.

11. Недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится:

а) на счет виновных лиц;

б) на издержки производства;

в) на финансовые результаты организации.

12. Сколько стадий экономического воспроизводства принято выделять:

а) три;
б) четыре;
в) пять.

13. К принципам экономического контроля относятся:
а) законность;
б) объективность;
в) точность.

14. При определении размера материального ущерба учитывается:
а) прямой ущерб;
б) упущенная выгода;
в) моральный ущерб.

15. Экономический контроль выполняет следующие функции:
а) информационную;
б) профилактическую;
в) мобилизующую;
г) воспитательную;
д) правильны все варианты.

16. По степени охвата можно выделить следующие виды инвентаризаций:
а) полная;
б) документальная;
в) частичная.

17. Записи фактических данных в ходе инвентаризации заносятся:
а) в один экземпляр черновика;
б) в инвентаризационную опись.
в) в организации ведется специальная книга отчетов инвентаризационной комиссии.

18. Распоряжение о возмещении ущерба должно быть подписано не позднее:
а) одного месяца со дня окончания инвентаризации, в ходе которой обнаружен причиненный ущерб;
б) одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба;
в) трех лет со дня причинения ущерба.

19. Аудит – это:
а) метод последующего контроля, представляющий собой комплексную документальную проверку с целью выявления нарушений и злоупотреблений по обеспечению сохранности собственности;
б) предпринимательская деятельность, связанная с подтверждением бухгалтерской отчетности.

20. Аудит отличается от аудита:
а) по цели;
б) по правовой стороне;
в) по организации управления;
г) по объему;
д) по принципу оплаты труда;
е) по результатам;
ж) правильны все варианты.

21. Внутренний аудит финансово – хозяйственной деятельности это:
а) предварительный контроль;
б) текущий контроль;
в) последующий контроль.

22. Цель организации встречной проверки:
а) выполнение требований аудита;
б) проверка соблюдения различных нормативов, инструкций;
в) подтвердить информацию.

23. Каким государственным органом в России осуществляется валютный контроль?
а) Министерством финансов РФ;
б) Федеральной службой финансово-бюджетного надзора;
в) Центральным Банком России.

24. Что относится к фактическому контролю:
а) встречная проверка;
б) обследование;
в) контрольный запуск сырья в производство**.**

25.К приемам и способам документального контроля относятся:
а) экономический анализ;
б) лабораторный анализ;
в) сопоставление документов.

Модуль 2 (Тат-1)

Первый вариант

1. Внутренний аудит – это:

а) процессуальное действие, в ходе которого устанавливаются виновные в нарушении законности;

б) составная часть системы контроля, призванная устанавливать законность, достоверность и экономическую эффективность совершаемых хозяйственных операций;

в) независимая проверка достоверности платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов.

2. Задачи аудита:
а) выявление злоупотреблений;
б) разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
в) постановка системы документооборота.

3. По глубине проведения принято выделять следующие виды аудита:
а) сквозная;
б) локальная;
в) комплексная.

4. По объему вопросов и в зависимости от цели проведения можно выделить следующие виды аудита:
а) сплошная;
б) частичная;
в) комбинированная.
5. По охвату единичных объектов контроля можно выделить следующие виды аудита:
а) сплошная;
б) частичная;

в) комбинированная.

6. В зависимости от источника контрольных данных принято выделять следующие виды аудита:

а) документальная;

б) комбинированная;

в) смешанная.

7. Цель аудита:

а) документальное обоснование исковых требований, поданных в следственные или судебные органы к конкретным материально ответственным должностным лицам;

б) выявление недостатков с целью их устранения и наказания виновных (ликвидация последствий и профилактика);

в) выражение мнения по поводу достоверности финансовой отчетности, оказание услуг, помощь, сотрудничество с клиентом.

8. Дайте определение: «плановые аудита - ……»

а) проводятся в сроки, не предусмотренные утвержденным планом и проводятся в силу возникшей необходимости;

б) осуществляются по заранее разработанному и утвержденному плану.

9. К приемам проверки нескольких документов по однотипным или взаимосвязанным хозяйственным операциям относятся:

а) встречная проверка;

б) нормативно-правовая проверка;

в) взаимная сверка.

10. Встречная проверка представляет собой сопоставление:

а) двух различных вариантов одного и того же документа, а также учетных регистров, которые находятся в двух различных организациях либо в двух различных подразделениях одного и того же предприятия;

б) различных по своему наименованию и характеру документов, в которых отражаются различные аспекты одной и той же или нескольких взаимосвязанных операций.

11. К методам формально-правовой проверки документов можно отнести:

а) проверка записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов;

б) проверка соблюдения правил составления, полноты и подлинности оформления документов;

в) проверка арифметических расчетов.

12. К методам фактического контроля можно отнести:

а) инвентаризацию;

б) ревизию;

в) контрольный запуск сырья в производство.

13. Дайте определение: «документ – это ….»

а) письменное свидетельство с заполнением необходимых реквизитов, придающих ему юридическую силу;

б) элемент носителя информации, имеющий определенную смысловую нагрузку.

14. Экономическое значение документов заключается:

а) том, что они являются основным поставщиком оперативной информации для принятия организационных и управленческих решений для регулирования технологических процессов с целью повышения эффективности производств;

б) в том, что они играют важную роль в укреплении хозяйственного расчета в организации и в ее отдельных центрах ответственности, базирующегося на принципах самоконтроля, самоокупаемости и самофинансирования.

15. Деятельность контрольно-ревизионных органов регулируется:

а) гражданским правом на основе хозяйственных договоров;

б) административным правом на основе законов, инструкций, приказов вышестоящих или государственных органов;

в) уголовно процессуальным правом экономического характера и гражданским правом на основе законодательства.

16. Каков обычно срок проведения аудита?

а) не менее одного месяца;

б) не органичен;

в) не более 45 дней;

17. Перспективные планы составляются на:

а) один год;

б) два года;

в) три года и более.

18. Распоряжение руководителя ревизующей организации о назначении аудита, издается до начала аудита за:

а) 1-3 дня;

б) 3-5 дней;

в) 7-10 дней.

19. Рабочую тетрадь аудитора ведет:

а) каждый член ревизионной комиссии;

б) председатель комиссии;

в) лицо, назначенное председателем для ведения этой тетради.

20. В плане аудита в отличии от программы есть:

а) сроки и исполнители;

б) сроки и место исполнения;

в) цель аудита.

21. Программу аудита утверждает:

а) начальник ревизующего органа или заказчик;

б) аудитор;

в) главный бухгалтер.

22. План аудита должен обладать следующими характеристиками:

а) в плане должны содержаться точные указания на исполнителей, сроки ревизионных мероприятий;

б) вопросы программы, подлежащие проверке, в плане не конкретизируются;

в) план выверяется с точки зрения реальных возможностей выделенных для аудита людей и материальных ресурсов.

23. Заказчиками аудита могут быть:

а) государственные органы;
б) собственник организации;
в) работники организации-контрагента.

24. К правам аудитора относятся:
а) проверять в ревизуемой организации денежные, бухгалтерские и другие первичные документы;
б) соблюдать конфиденциальность;
в) требовать от должностных лиц проверяемой организации все необходимые аудитору документы.

25. В обязанности аудитора входит:
а) поставить в известность руководителя ревизуемой организации, сообщить о задачах аудита;
б) проверять законность финансово-хозяйственных операций;
в) привлекать по согласованию с администрацией работников организации.

Второй вариант
1. В среднем на одного аудитора планируется около:
а) 4х ревизий;
б) 6и ревизий;
в) 8и ревизий.

2. Результаты аудита оформляются документом, который называется:
а) акт;
б) отчет;
в) заключение.

3. Для чего служат акты аудита?
а) они содержат вспомогательную информацию для руководителя и главного бухгалтера;
б) они обобщают результаты аудита;
в) они служат тестированием операций.

4. Документы, недоброкачественные по форме отражают:
а) такую информацию, которая, в конечном счете, оказывает существенное воздействие на достоверность финансовых результатов;
б) реальные хозяйственные операции в неискаженном виде и объеме, но могут быть неправильно оформленными или недооформленными.

5. С чего начинается проведение аудита?
а) с запроса в учреждение банка и ГНИ о регистрации проверяемого предприятия;
б) с составления плана ревизионной работы;
в) с проведения экспресс-анализа финансовой отчетности.

6. Акт аудита обычно составляется в:
а) одном экземпляре;
б) двух экземплярах;
в) трех экземплярах.

7. Срок хранения материалов ревизий и проверок:
а) три года;
б) пять лет;
в) постоянно.

8. Общая дисциплинарная ответственность ревизуемых лиц содержится:

а) в положении о персонале;

б) в уставе;

в) в коллективном договоре.

9. Итоговый документ по результатам аудита содержит:

а) два раздела;

б) три раздела;

в) по усмотрению аудитора.

10. В итоговом документе по результатам аудита аудитор:

а) может дать правовую оценку действий должностных и материально ответственных лиц ревизуемой организации;

б) может дать морально-этическую оценку действий должностных и материально ответственных лиц ревизуемой организации;

в) не может давать оценок.

11. Кем назначается состав ревизионной комиссии?

а) руководителем контрольно-ревизионного органа;

б) главным бухгалтером;

в) председателем ревизионной комиссии;

г) руководителем ревизуемой организации.

12. Подчисткой называют:

а) изъятия штрихов документа путем химического разрушения или обесцвечивания чернила;

б) механическое изъятие штрихов текста путем вытирания или соскребания острым предметом.

13. Распоряжение составляется в случаях:

а) когда выявлены незначительные недостатки и нарушения в деятельности предприятия не связанные с корыстными целями определенных работников и не являются причиной материального ущерба;

б) когда выявлены серьезные нарушения и злоупотребления, требующие наложения на виновных дисциплинарных взысканий или привлечения их к ответственности.

14. Полная материальная ответственность работника возникает:

а) если она возложена на работника законодательством;

б) если ущерб причинен недостачей или умышленной порчей;

в) в случае повторного причинения ущерба.

15. Выберите правильное утверждение:

а) план корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;

б) программа корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы.

16. Постановление содержит:

а) перечень основных недостатков в деятельности ревизуемого предприятия, вскрытых ревизией, и необходимые меры для их устранения меры, которые надлежит принять этому предприятию;

б) принципиальные направления дальнейшего улучшения постановки контрольно-ревизионной работы и сохранности ресурсов.

17. Материальна ответственность работника, ограничена размерами:

а) причиненного ущерба;

б) заработка работника;

в) дохода на одного члена семьи.

18. Законность решений должностных лиц проверяется на их соответствие:

а) организационным документам;

б) распорядительным документам;

в) законодательству о предпринимательской деятельности.

19. Выберите правильное утверждение:

а) аудитор проверяет положения, инструкции на предмет их соответствия организационным документам;

б) аудитор проверяет устав, положения, инструкции, чтобы определить полномочия субъектов управления;

в) аудитор проверяет устав, положения, инструкции на предмет их соответствия распорядительным документам.

20. Вас назначили руководителем аудита. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:

а) разработаете формы документального оформления аудита;

б) составите список участников аудита;

в) изучите материалы предыдущих ревизий.

21. Правилами проведения аудита являются:

а) предупреждение заблаговременно о проведении аудита;

б) обоснованность;

в) гласность.

22. В обязанности аудитора входит:

а) точно и объективно освещать в акте аудита все выявленные факты недостатков;

б) проверять полномочия должностных лиц, законность и целесообразность (эффективность) их действий;

в) привлекать по согласованию с администрацией работников организации.

23. Максимальный срок аудита:

а) 30 дней;

б) 45 дней;

в) 35 дней.

24. К правам аудитора относятся:

а) осматривать объекты строительства, территорию, склады, мастерские;

б) соблюдать конфиденциальность;

в) производить с ведома следственных органов, изъятие подлинных документов.

25. Акт составлен, проверяемые не согласны. Их действия:

а) не подписывают;

б) дают объяснения;

в) пишут возражения.

Задачи

Задача.

Заполните таблицу, отразив в ней основные принципы организации экономического контроля и их содержание.

Таблица - Основные принципы организации экономического контроля и их содержание

Принципы	Содержание

Задача.

Заполните таблицу основных целей, задач, функций и контрольных мероприятий перечисленных органов государственного контроля.

Таблица - Основные цели, задачи, функции и контрольные мероприятия органов государственного контроля

Государственный орган	Цели	Задачи	Функции	Контрольные мероприятия
Счетная палата РФ				
Правительство РФ				

Задача.

Заполните таблицу основных аспектов касающихся деятельности отдела внутреннего аудита и ревизионной комиссии.

Таблица - Сравнительная характеристика особенностей институтов аудита

Аспект	Отдел внутреннего аудита	Ревизионная комиссия

Задача.

Заполните таблицу основных целей, задач, функций и контрольных мероприятий перечисленных органов государственного контроля.

Таблица - Основные цели, задачи, функции и контрольные мероприятия органов государственного контроля

Государственный орган	Цели	Задачи	Функции	Контрольные мероприятия
Министерство финансов РФ				
Налоговые органы				

Задача.

Заполните таблицу основных отличительных особенностей и характерных черт внутреннего и внутреннего контроля

Таблица - Отличительные особенности и характерные черты внутреннего и внутреннего контроля

Факторы	Внутренний контроль	Внутренний аудит

Задача.

Заполните таблицу основных аспектов касающихся деятельности отдела внутреннего аудита

Таблица - Характеристика особенностей отдела внутреннего аудита

Аспект	Отдел внутреннего аудита (внутренние аудиторы)

Задача.

Играя в крестики-нолики, необходимо найти выигрышный путь, для этого в горизонтальном, вертикальном или диагональном направлении следует соединить прямой линией три клетки по признаку, указанному в условиях игры.

Выигрышный путь: виды экономического контроля в зависимости от времени проведения:

предварительный	разовый	систематический
документальный	текущий	сплошной
фактический	выборочный	последующий

Задача.

Задание - Заполните таблицу. Назовите основные возможные нарушения целевого использования бюджетных средств.

Таблица - Проверка использования средств федерального бюджета по данным бухгалтерского учета

№ счета и его наименование	Первичные и другие документы, на основании которых производятся записи в регистры	Регистры синтетического и аналитического учета
86		
98		
91		

Задача.

Играя в крестики-нолики, необходимо найти выигрышный путь, для этого в горизонтальном, вертикальном или диагональном направлении следует соединить прямой линией три клетки по признаку, указанному в условиях игры.

Выигрышный путь: основные элементы системы внутреннего контроля

контрольная среда	оценка рисков	мониторинг
информация и сети	существенность и аудиторский риск	ревизионные процедуры
существующие контрольные процедуры	документальный и фактический контроль	способы и приемы

Задача.

По итогам инвентаризации:

– счета 01 «Основные средства» выявлена недостача основных средств в размере 3 000 руб. - удержана из заработной платы материально ответственного лица;

– счета 04 «Нематериальные активы» выявлены излишки на сумму 5 000 руб. – отнесены на финансовые результаты;

– счета 10 «Материалы» выявлены излишки материалов на суму 10 500 руб. – отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на сумму 2 000 руб. – отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на сумму 4 300 руб. – зачтено по пересортице;

– счета 50 «Касса» выявлена недостача денежных средств на сумму 500 руб. – удержано из заработной платы кассира.

Составьте отчет по результатам проверки

Задача.

Составьте план и программу (приложение №2 и №3) проведения в ОАО «Линда» внутреннего аудита (за период с 1 по 20 сентября 202__г.) состояния учета кассовых операций, состояния учета расчетных операций, состояния учета и сохранности основных средств, товарно-материальных ценностей, правильности формирования финансовых результатов по формам, приведенным в приложении.

Проверку кассовых документов провести сплошным способом, остальные участки учета проверить выборочно. При составлении плана и программы следует учесть время необходимое для ознакомления с материалами предыдущих аудиторских проверок, с учетной политикой организации, составления акта аудита.

Задача.

В ОАО «Импульс» аудитор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 3 октября 200__г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1 000 руб. – 5шт.; 500 руб. – 15 шт.; 100 руб. – 20 шт.; 50 руб. –300 шт.; 10 руб. – 180 шт.; 5 руб. –10 шт.; расписку на выдачу денег из кассы директору в сумме 25 000 руб., а также документы: приходные ордера на сумму 13 560 руб.; расходные ордера – на сумму 47 510 руб.

Остаток денег в кассе на 3 октября 201_г. – 90 300 руб.

На основании приведенных данных составьте аудиторское заключение.

Задача.

Играя в крестики-нолики, необходимо найти выигрышный путь, для этого в горизонтальном, вертикальном или диагональном направлении следует соединить прямой линией три клетки по признаку, указанному в условиях игры.

Выигрышный путь: приемы и способы документального контроля

письменный запрос	экспертная оценка	инвентаризация
счетная проверка	лабораторный анализ	очный опрос
чтение документов	экономический анализ	сверка

Задача.

В карточках учета основных средств числится:

– принтер Canon I 350 дата выпуска – 31 августа 2004г., заводской номер – 83308, номер паспорта –83308, инвентарный номер - 55, стоимость – 2 300 руб.;

– сканер «Mustek», дата выпуска – 28 января 2003 г., заводской номер – 364511, номер паспорта –364511, инвентарный номер - 38, стоимость – 4 000 руб.;

– компьютер IMANGO Partner PC, дата выпуска – 18 декабря 2003 г., заводской номер – 567251789, номер паспорта – 70727, инвентарный номер –36, стоимость – 14 366 руб.

Проведена инвентаризация основных средств, составлена опись имеющихся в наличии основных средств:

– принтер –1;

– компьютер –1.

• Укажите, в карточках какой формы следует вести учет данных объектов основных средств.

• Составьте аудиторское заключение.

Задача.

В сентябре 201__г. в результате проведенной инвентаризации на одном из складов ОАО «Мираж» была обнаружена недостача 15 мешков с цементом. Балансовая стоимость одного мешка – 90 руб., а рыночная стоимость на момент обнаружения недостачи – 120 руб.

Руководитель издал приказ, согласно которому рыночная стоимость пропавшего цемента взыскивается с заведующего складом Сергиенко О.В. Ежемесячная зарплата Сергиенко О.В. – 5500 руб.

- Правомерны ли действия руководителя организации? Обоснуйте со ссылкой на нормативные документы.
- Отразите данную ситуацию в учете организации.

Задача.

ОАО «Импульс» 28 декабря 201__г. проводило инвентаризацию кассы и обнаружило недостачу в сумме 3500 руб. На основании распоряжения руководителя ОАО «Импульс» недостача была удержана из заработной платы кассира Степного П.Ф.

- Правомерно ли данное решение, если с кассиром не был заключен договор о материальной ответственности.
- Рекомендации аудитора по данному вопросу.
- Сделайте бухгалтерские записи по итогам аудита
- В каких регистрах бухгалтерского учета отразится данная хозяйственная ситуация?

Задача.

В ходе инвентаризации кассы в сейфе ОАО «Конус» обнаружено шесть акций номинальной стоимостью 90 000 руб. По данным бухгалтерского учета на счете 58 субсчет «Вложения в ценные бумаги других организаций» числится остаток акций на общую стоимость 575 000 руб. Аудитором был выявлен излишек акции. Покупная стоимость акции – 115 000 руб.

- Каким документом оформляется инвентаризация акций?
- Сделайте правильные бухгалтерские записи по итогам аудита.
- Какими документами и регистрами пользовался аудитор, для того чтобы определить покупную стоимость акций?

Задача.

Проверяя данные аналитического учета расчетов с поставщиками, отраженных в оборотных ведомостях по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками, аудитор установил, что кредитовое сальдо составляет 400 800 руб., а дебетовое – 63 350 руб. Кредиторская задолженность поставщикам по данным баланса равна 337 450 руб.

- Какими будут выводы аудитора в данной ситуации?
- Какое правило было нарушено ревизуемой организацией? К чему это привело?

Задача.

ОАО «Аренда» сдает помещения в аренду. Причем этот вид деятельности для организации основной. В мае 201__ г. от арендатора поступило 15 000 руб. (в том числе НДС – 2288,14 руб.) Проверяя данный учетный участок, аудитор, установил, что бухгалтер ОАО «Аренда» отразил арендную плату по дебету 91 счета.

-Рекомендации аудитора по данному вопросу.

-Отразите данную ситуацию в учете организации

Задача.

В октябре 20__г. в результате хищения на складе готовой продукции часть товаров исчезла. По решению комиссии, созданной организацией, до окончания следствия потери от указанного случая (сверх норм естественной убыли) были списаны на 91 счет в сумме 7 000 руб.

- Определите, какой нормативный документ нарушен, в чем суть нарушений..
- Сделайте исправительные записи.
- Сделайте запись в акте аудита.

Задача.

Аудитором установлено, что организация компенсировала своим работникам расходы по приобретению проездных документов, списывая их стоимость на счета учета затрат проводкой: Дт 20 Кт 73/2 – всего на сумму за год 10 000 руб.

- Какими будут выводы аудитора в данной ситуации?
- Каким нормативным документом необходимо руководствоваться при проверке?

Задача.

При проведении инвентаризации оборудования, на котором работает бригада из трех человек (Крылов С.И., Федин О.П., Ребров А.А) была выявлена недостача в размере 7 000 руб. При приеме на работу с этими сотрудниками был заключен договор о коллективной материальной ответственности. В нем сказано, что в случае ущерба причиненного организации, работники будут его погашать пропорционально доле каждого в суммарном заработке всей бригады.

Оклад Крылова С.И. – 5 200 руб., Федина О.П.- 4 700 руб., Реброва А.А – 3 500 руб.

- Рассчитайте сумму удержаний с каждого работника для погашения недостачи.

4.4.1. Ключи к тестам

Не приводятся

4.5. ТЕСТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Не предусмотрены

4.5.1 КЛЮЧИ К ТЕСТАМ

Не предусмотрены

4.6. АУДИТОРНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Не предусмотрена.

4.7. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

№ вопроса	Вопросы	Коды индикаторов достижения компетенций
1	Финансовый контроль как функция системы управления организацией	ПК-2.1
2	Концептуальные основы внутреннего контроля	
3	Исторические аспекты развития внутреннего контроля	
4	Внутренний контроль в бухгалтерском и управленческом учете	ПК-2.1, ПК-3.1
5	Международные требования к организации внутреннего контроля	ПК-2.1
6	Регламентация внутреннего контроля в РФ	ПК-2.1, ПК-3.1
7	Процедуры, документирование и общие принципы построения внутреннего контроля в организации	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1
8	Особенности методики внутреннего контроля	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
9	Инвентаризация имущества и обязательств	ПК-2.1, ПК-2.2
10	Осмотр, обследование, контрольный обмер	
11	Методы проверки отдельных документов и их совокупностей по однотипным и взаимо-	

	связанным операциям	
12	Аналитические процедуры	
13	Аудиторская выборка	
14	Другие методы внутреннего контроля	
15	Понятие и задачи внутреннего аудита	ПК-2.1, ПК-3.1
16	Этапы становления внутреннего аудита	
17	Роль и значение внутреннего аудита в организации	
18	Особенности внутреннего аудита	
19	Функции и характеристики внутреннего аудита	
20	Виды внутреннего аудита	
21	Информационное обеспечение внутреннего аудита	ПК-2.1, ПК-2.2
22	Требования к системам внутреннего контроля и аудита	ПК-2.1, ПК-3.1
23	Принципы внутреннего аудита	
24	Формы организации службы внутреннего аудита	
25	Этапы создания службы внутреннего аудита в организации	
26	Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита	
27	Нормативное регулирование внутреннего аудита	
28	Кадровое обеспечение службы внутреннего аудита	
29	Положение о структурном подразделении внутреннего аудита	
30	Должностные инструкции работников системы службы внутреннего аудита	
31	Взаимосвязь внутреннего аудита с другими службами и подразделениями организации	
32	Этапы проведения внутреннего аудита	ПК-2.1, ПК-2.3
33	Планирование работы службы внутреннего аудита	
34	Последовательность подготовки к проверке и организация аудиторского процесса	
35	Анализ и контроль рисков	ПК-2.1, ПК-2.2
36	Порядок внутреннего аудита в организации	ПК-2.1, ПК-2.3
37	Оценка состояния систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации	ПК-2.1, ПК-2.2
38	Подготовка рабочих документов	
39	Особенности внутреннего аудита в организациях малого бизнеса	ПК-2.1
40	Внутренний аудит в условиях компьютерной обработки данных	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.2, ПК-4.4
41	Проведение проверки отдельных филиалов	
42	Внутренний аудит учетной политики	
43	Внутренний аудит операций с денежными средствами	
44	Внутренний аудит расчетных операций	
45	Внутренний аудит расчетов с персоналом по оплате труда	
46	Внутренний аудит операций с основными средствами и нематериальными активами	
47	Внутренний аудит сохранности и учета материально-производственных запасов	
48	Внутренний аудит процессов производства и продажи	
49	Внутренний аудит учета финансовых результатов	
50	Порядок составления заключительного документа по внутренней аудиторской проверке	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.2
51	Принятие мер к устранению выявленных аудитом недостатков и злоупотреблений	
52	Организация последующего аудиторского контроля	
53	Оценка эффективности работы службы внутреннего аудита	
54	Оценка деятельности внутреннего аудита советом директоров	

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Савин А.А., Карпова Т.П. Кеворкова Ж.А.	Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685461	Москва : Юнити-Дана, 2017. – 320 с.	+	-
2	Арабян К.К.	Аудит: теория. Организация, методика и практика [Электронный ресурс]: учебник https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=615684	Москва: Юнити-Дана, 2020. - 480 с.	+	-

5.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Булыга Р.П. и др	Аудит: учебник [Электронный ресурс]: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685776	Москва: Юнити-Дана, 2019. - 465 с.	+	-
2	Суглобов А.Е. и др.	Аудит [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=711096	Москва: Дашков и К, 2024. — 374 с.	+	-
3	Скачко Г.А.	Аудит: учебник [Электронный ресурс]. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=495733	Москва: Дашков и К, 2018. – 300 с.	+	-
4	Под ред Подольского В.И.	Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям [Электронный ресурс]: учебник. – 6-е изд., перераб. и доп. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=563438	Москва: Юнити, 2017. – 688 с.	+	-
5	Осташенко Е.Г.	Организация внутреннего аудита [Электронный ресурс]: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=695351	Омск: ОмГУ, 2022. – 95 с.	+	-

5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы

Интернет ресурсы

1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
2. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система.– https://e.lanbook.com/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
4. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

5.4 Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice;

5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид самостоятельной работы	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	3	4	5	6
1	Подготовка к практическим занятиям, к сдаче экзамена	Савин А.А., Карпова Т.П., Кевркова Ж.А.	Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685461	Москва : Юнити-Дана, 2017. – 320 с.
2		Арабян К.К.	Аудит: теория. Организация, методика и практика [Электронный ресурс]: учебник https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=615684	Москва: Юнити-Дана, 2020. - 480 с.
3		Булыга Р.П. и др	Аудит: учебник [Электронный ресурс]: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685776	Москва: Юнити-Дана, 2019. - 465 с.
4		Суглобов А.Е. и др.	Аудит [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=711096	Москва: Дашков и К, 2024. — 374 с.
5		Скачко Г.А.	Аудит: учебник [Электронный ресурс]. https://biblioclub.ru/index.php?pag	Москва: Дашков и К, 2018. – 300 с.

			e=book_red&id=495733	
6		Под ред Подольского В.И.	Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям [Электронный ресурс]: учебник. – 6-е изд., перераб. и доп. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=563438	Москва: Юнити, 2017. – 688 с.
7		Осташенко Е.Г.	Организация внутреннего аудита [Электронный ресурс]: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=695351	Омск: ОмГУ, 2022. – 95 с.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-354 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска меловая. Посадочных мест 28.
2-356 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук . Доска меловая. Посадочных мест 32.
2-349 Аудитория для практических, семинарских занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория курсового проектирования и самостоятельной работы. Лаборатория компьютеризация профессиональной деятельности 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Компьютерный класс на 14 рабочих мест, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок PentiumDualE5400, 2.8Ггц, 2Gb, 250GbHDD – 14 шт., монитор AcerV203H – 14шт, МФУ KyoceraM2030DN Доска меловая. Посадочных мест 14
2-351 Аудитория для семинарских, практических занятий и консультаций. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Доска меловая. Посадочных мест 16.
2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114
2-170а Отдел научно-технической и социально-	Имеется удаленный доступ к электронно-

гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	библиотечной системе «Лань» и ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Ведётся медиатека – имеется 68 электронных изданий. Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт, монитор Phillips 2205– 1 шт, принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180 Посадочных мест 2 для самостоятельной работы , объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD – 1 шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD – 9 шт. Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт. Сканер EPSON – 1 шт. Посадочных мест 10 для самостоятельной работы , объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet.
2-349а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, справочников. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, решение задач.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.