Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.11.2026 12:05:34
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом университета
(протокол от 24.02.2026 №15)

Бухгалтерский учет и аудит

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Экономика и финансы предприятий (организаций)

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **11 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачет 3
контрольная работа 3
экзамен 5
расчетно-графическая работа 5
зачет с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**3 (2.1)**		**4 (2.2)**		**5 (3.1)**		Итого	
Недель	17		17 5/6		17 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	8	8	8	8	32	32
Практические	16	16	16	16	16	16	48	48
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4			0,4	0,4	0,8	0,8
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,15	0,15	0,15	0,15	2,3	2,3	2,6	2,6
В том числе в форме практ.подготовки	16	16	16	16	33	33	65	65
Итого ауд.	32	32	24	24	24	24	80	80
Контактная работа	32,55	32,55	24,15	24,15	26,7	26,7	83,4	83,4
Сам. работа	102,6	102,6	75	75	92,6	92,6	270,2	270,2
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85	24,7	24,7	42,4	42,4
Итого	144	144	108	108	144	144	396	396

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Харитонова М.Н.

Рабочая программа дисциплины
Бухгалтерский учет и аудит

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана: 38.03.01-26-4-ЭФПб-оз.plz.plx
Направление подготовки 38.03.01 Экономика Направленность (профиль) Экономика и финансы предприятий (организаций)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой доцент, к.э.н. Кремнев А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью дисциплины является формирование профессиональной компетенции (ПК-1), согласно ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков. Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений, методов и аналитических методик, развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.04

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-1 Способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации
ПК-1.1 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-1.2 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность, применяя основные принципы и стандарты учета
ПК-1.3 Осуществляет организацию и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
ПК-1.4 Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
08.002. Профессиональный стандарт "БУХГАЛТЕР", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российско Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154)
ПК-1. В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-1. В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-1. В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-1. В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-1. В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	1 Методы и способы ведения бухгалтерского учета, в том числе порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности
3.1.2	2 Требования нормативных документов и порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
3.1.3	3 Принципы и методы организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности учета
3.1.4	4 Требования нормативных документов и внутрифирменных стандартов по осуществлению внутреннего контроля на предприятии
3.2	**Уметь:**
3.2.1	1 Рассчитывать и формировать числовые показатели отчетов, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность
3.2.2	2 Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
3.2.3	3 Организовывать работу по функционированию системы внутреннего контроля, осуществлять документирование на этапе планирования контрольных мероприятий
3.2.4	4 Проводить контрольные процедуры
3.3	**Владеть:**
3.3.1	1 Методами и способами ведения бухгалтерского учета, навыками формирования учетных регистров
3.3.2	2 Навыками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
3.3.3	3 Навыками формирования плана контрольных мероприятий и реализации процесса их планирования
3.3.4	4 Приемами документального и фактического контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Примечание**

	Раздел 1. Раздел 1. Теория бухгалтерского учета			
1.1	Сущность бухгалтерского учета /Лек/	3	2	
1.2	Пользователи бухгалтерского учета. Функции и принципы бухгалтерского учета /Пр/	3	2	Практическая подготовка
1.3	Нормативное регулирование бухгалтерского учета /Ср/	3	10	
1.4	Предмет и метод бухгалтерского учета /Лек/	3	4	
1.5	Прием обобщения и группировки данных /Пр/	3	2	Практическая подготовка
1.6	Бухгалтерский баланс /Лек/	3	4	
1.7	Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс /Пр/	3	2	Практическая подготовка
1.8	Бухгалтерские счета и двойная запись /Лек/	3	6	
1.9	Порядок открытия бухгалтерского счета. Классификация счетов по отношению к бухгалтерскому балансу /Пр/	3	4	Практическая подготовка
1.10	Документация как элемент метода бухгалтерского учета /Ср/	3	12	
1.11	Учетные регистры, их назначение и классификация /Пр/	3	2	Практическая подготовка
1.12	Этапы обработки первичных документов /Ср/	3	12	
1.13	Документальное оформление и отражения в учете излишков и недостач, выявленных в результате инвентаризации /Пр/	3	2	Практическая подготовка
1.14	Оценка имущества и обязательств предприятия /Пр/	3	2	Практическая подготовка
1.15	Формы бухгалтерского учета /Ср/	3	12	
1.16	Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета /Ср/	3	12	
1.17	Права, обязанности, ответственность и риски руководителя и главного бухгалтера в вопросах ведения бухгалтерского учета /Ср/	3	12	
	Раздел 2. Раздел 2. Самостоятельная работа			
2.1	Подготовка к лекциям /Ср/	3	8	
2.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	3	16	
2.3	Выполнение контрольной работы /Ср/	3	8,6	
	Раздел 3. Раздел 3. Контактные часы на аттестацию			
3.1	Контактные часы на аттестацию /КА/	3	0,4	
3.2	Контактные часы на аттестацию в период экзаменационной сессии /КЭ/	3	0,15	
	Раздел 4. Раздел 4. Бухгалтерский (финансовый) учет			
4.1	Учет внеоборотных активов /Лек/	4	2	
4.2	Отражение операций по учету вложений во внеоборотные активы /Пр/	4	2	Практическая подготовка
4.3	Учет материально-производственных запасов /Лек/	4	2	
4.4	Отражение операций по учету материально-производственных запасов /Пр/	4	4	Практическая подготовка
4.5	Учет расчетов /Ср/	4	10	
4.6	Отражение операций по учету расчетов /Пр/	4	2	Практическая подготовка
4.7	Учет затрат и готовой продукции /Лек/	4	2	
4.8	Отражение операций по учету затрат и готовой продукции /Пр/	4	2	Практическая подготовка
4.9	Учет финансовых вложений, источников финансирования и финансовых результатов /Ср/	4	10	
4.10	Отражение операций по учету финансовых вложений, источников финансирования и финансовых результатов /Пр/	4	2	Практическая подготовка
4.11	Учет денежных средств /Лек/	4	2	
4.12	Отражение операций по учету денежных средств /Пр/	4	2	Практическая подготовка
4.13	Бухгалтерская (финансовая) отчетность /Ср/	4	10	
4.14	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности /Пр/	4	2	Практическая подготовка
	Раздел 5. Раздел 5. Самостоятельная работа			
5.1	Учет основных средств /Ср/	4	8	

5.2	Учет материально-технического снабжения на предприятии /Ср/	4	7	
5.3	Определение финансового результата от реализации продукции /Ср/	4	10	
5.4	Подготовка к лекциям /Ср/	4	4	
5.5	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	16	
	Раздел 6. Раздел 6. Контактные часы на аттестацию			
6.1	Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой) /КЭ/	4	0,15	
	Раздел 7. Раздел 7. Внутренний аудит			
7.1	Организация и методика проведения внутреннего аудита /Лек/	5	2	
7.2	Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита /Ср/	5	12	
7.3	Внутренний аудит управления организацией /Лек/	5	2	
7.4	Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита управления организацией /Пр/	5	4	Практическая подготовка
7.5	Внутренний аудит договорной дисциплины /Ср/	5	10	
7.6	Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита договорной дисциплины /Пр/	5	4	Практическая подготовка
7.7	Внутренний аудит основных средств и нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, готовой продукции /Лек/	5	2	
7.8	Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита основных средств и нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, готовой продукции /Пр/	5	2	Практическая подготовка
7.9	Внутренний аудит денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с подотчетными лицами /Лек/	5	2	
7.10	Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с подотчетными лицами /Пр/	5	2	Практическая подготовка
7.11	Оформление итогов внутреннего аудита /Ср/	5	12	
7.12	Формирование отчета о внутреннем аудите /Пр/	5	4	Практическая подготовка
	Раздел 8. Раздел 8. Самостоятельная работа			
8.1	Организация аудиторской службы /Ср/	5	8	
8.2	Права, обязанности и ответственность аудитора /Ср/	5	5	
8.3	Аудиторская поверка отчетности экономического субъекта: /Ср/	5	8	
8.4	Подготовка к лекциям /Ср/	5	4	
8.5	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	16	
8.6	Выполнение расчетно-графической работы /Ср/	5	17,6	Практическая подготовка
	Раздел 9. Раздел 9. Контактные часы на аттестацию			
9.1	Контактные часы на аттестацию /КА/	5	0,4	
9.2	Контактные часы в период экзаменационной сессии (экзамен) /КЭ/	5	2,3	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Зонова А.В., Бачуринская И.Н., Рогуленко Т.М., Пономарева С.В., Бодяко А.В.	Бухгалтерский учет и аудит.	Москва: КноРус, 2020	http://www.book.ru/bool
Л1.2	Алексеева Г.Н.	Бухгалтерский учет и отчетность.	Москва: КноРус, 2019	http://www.book.ru/bool

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сапожникова Н.Г.	Бухгалтерский учет.	Москва: КноРус, 2020	http://www.book.ru/bool
Л2.2	Тарасова Т. М.	Аудит. В 2 ч. Ч. 2. Практический аудит: рабочая тетрадь для вузов	Самара: СамГУПС, 2015	
Л2.3	Тарасова Т. М.	Аудит. В 2 ч. Ч. 1. Теоретический аудит: рабочая тетрадь для вузов	Самара: СамГУПС, 2015	

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1	Microsoft Office

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1	Консультант плюс
6.2.2.2	Гарант
6.2.2.3	База данных «Бухгалтерский учет и отчѐтность» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/accounting/
6.2.2.4	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Приложение
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Бухгалтерский учет и аудит

(наименование дисциплины)

Направление

38.03.01 Экономика

(код и наименование)

Направленность (профиль)

Экономика и финансы предприятий (организаций)

(наименование)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1 Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации по дисциплине – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации: очная, очно-заочная форма обучения

Зачет – 3 семестр
Зачет с оценкой – 4 семестр
Экзамен – 5 семестр

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции
ПК-1: Способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации	ПК-1.1 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК-1.2 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность, применяя основные принципы и стандарты учета
	ПК-1.3 Осуществляет организацию и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	ПК-1.4 Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	**Результаты обучения по дисциплине**	**Оценочные материалы (3,4,5 семестр – очное и очно-заочное)**
ПК-1.1 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	*Обучающийся знает:* Методы и способы ведения бухгалтерского учета, в том числе порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности	Тестовые задания 1-10
	Обучающийся умеет: Рассчитывать и формировать числовые показатели отчетов, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Задания 1-5
	Обучающийся владеет: Методами и способами ведения бухгалтерского учета, навыками формирования учетных регистров	Задания 1-4
ПК-1.2 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность, применяя основные принципы и стандарты	*Обучающийся знает:* Требования нормативных документов и порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Тестовые задания 11-20
	Обучающийся умеет: Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Задания 6-10

учета	*Обучающийся владеет:* Навыками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Задания 5-8
ПК-1.3 Осуществляет организацию и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	*Обучающийся знает:* Принципы и методы организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности учета	Тестовые задания 21-30
	Обучающийся умеет: Организовывать работу по функционированию системы внутреннего контроля, осуществлять документирование на этапе планирования контрольных мероприятий	Задания 11-13
	Обучающийся владеет: Навыками формирования плана контрольных мероприятий и реализации процесса их планирования	Задания 9-11
ПК-1.4 Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	*Обучающийся знает:* Требования нормативных документов и внутрифирменных стандартов по осуществлению внутреннего контроля на предприятии	Тестовые задания 31-40
	Обучающийся умеет: Проводить контрольные процедуры	Задания 14-16
	Обучающийся владеет: Приемами документального и фактического контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Задания 12-14

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в одной из следующих форм:
1) собеседование;
2) выполнение заданий в ЭИОС ПривГУПС.

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в одной из следующих форм:
1) собеседование;
2) выполнение заданий в ЭИОС ПривГУПС.

Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в одной из следующих форм:
1) ответ на билет, состоящий из теоретических вопросов и практических заданий;
2) выполнение заданий в ЭИОС ПривГУПС.

2. Типовые[1] контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки знаниевого образовательного результата

Проверяемый образовательный результат

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
ПК-1.1 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской	*Обучающийся знает:* - Методы и способы ведения бухгалтерского учета, в том числе порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности

[1] Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

(финансовой) отчетности	

1. *Элементы метода бухгалтерского учёта включают:*
а) синтетический и аналитический учет, активные и пассивные счета;
б) дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы;
в) **документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность**.
2. *Принятая организацией учетная политика применяется:*
а) в течение одного отчетного периода
б) в течение одного налогового периода
в) с момента создания до момента ликвидации
г) **последовательно от одного отчетного года к другому.**
3. *Инвентаризация – это*
а) **установление фактического наличия средств, и их источников путем пересчета остатков в натуре и проверки учетных записей**
б) проверка наличия имущества организации с целью выявления хищений
в) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества
г) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств.
4. *Регистры бухгалтерского учета по характеру записи подразделяются на:*
а) систематические, аналитические, комбинированные
б) синтетические, аналитические, хронологические
в) **хронологические, систематические, комбинированные**
г) хронологические и аналитические
5. *Первичное наблюдение — это:*
а) информационное обеспечение системы бухгалтерского учета
б) оценка и отбор данных о фактах хозяйственных операций
в) описание отобранных для учета свойств объектов и фактов
г) передача данных для дальнейшей обработки.
6. *Бухгалтерский документ представляет собой:*
а**) письменное свидетельство о фактическом совершении хозяйственной операции или о праве на ее совершение**
б) документ, содержащий корреспондирующие счета
в) любой документ, подписанный руководителем организации и заверенный её печатью
г) любой документ, подписанный главным бухгалтером и заверенный печатью.
7. *Активные счета – это счета для учета:*
а) источников образования имущества
б) **имущества**
в) результатов хозяйственной деятельности
г) источников образования капиталов.
8. *Учетные регистры в бухгалтерском учете используются для:*
а) подготовки данных с целью их обработки на ЭВМ
б) контроля технического состояния объектов
в) упрощения бухгалтерского учета
г) **регистрации хозяйственных операций**.
9. *Под методом бухгалтерского учета понимают:*
а) действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета;
б) **совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета**;
в) отражение состояния и использования активов хозяйства в процессе его кругооборота.
10. *Бухгалтерский учет необходим для:*
а) оценки фактического финансового состояния организации
б) **сбора, регистрации и оценки информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях**
в) учета движения материальных, финансовых и трудовых ресурсов организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
ПК-1.2 Составляет бухгалтерскую	*Обучающийся знает:* - Требования нормативных документов и порядок составления бухгалтерской

(финансовую) отчетность, применяя основные принципы и стандарты учета	(финансовой) отчетности

11. *В зависимости от полноты оценки статей балансы подразделяют на*
а) **баланс брутто, баланс нетто**
б) проверочный, шахматный, бухгалтерский
в) организационный, заключительный
г) соединительный, разъединительный, санируемый
12. *Документ, в котором показываются сведения, не нашедшие своего отражения в формах отчетности, называется*:
а) **пояснительная записка**
б) дополнительная форма отчетности
в) приложение к балансу
г) аудиторское заключение.
13. В*пишите недостающие слова*
Учет денежных средств организации, хранящихся на расчетных счетах в банках, осуществляется на счете _____, по дебету которого отражается _____средств, а по кредиту _____средств.
Правильный ответ: 51 «Расчетные счета», зачисление, списание.
14. *По периодам составления бухгалтерская финансовая отчетность подразделяется на*:
а) внутреннюю и внешнюю
б) **промежуточную и годовую**
в) для оценки предприятия пользователями, для прогноза дальнейшего развития предприятия, для анализа показателей отчетности
г) информационная и периодическая.
15. *Бухгалтерский баланс — это обобщенное отражение и экономическая группировка имущества организации*:
а) в **денежной оценке по их видам и источникам образования на определенную дату**
б) в денежной оценке по их видам и источникам образования за определенный период времени
в) на определенную дату в натурально-стоимостных показателях
16. *Какое равенство итогов должно сохраняться в графах оборотной ведомости по синтетическим счетам*.
а) итоги дебетовых и кредитовых начальных сальдо равны итогам дебетовых и кредитовых конечных сальдо;
б) итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых оборотов;
в) итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых конечных сальдо;
г) **итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых начальных сальдо; итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых оборотов; итог дебетовых конечных сальдо равен итогу кредитовых конечных сальдо**.
17. *Кому представляется отчетность в обязательном порядке?*
а) участникам или собственникам организации;
б) территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации;
в) банкам и финансовым органам;
г) **учредителям, органам государственной статистики, органам исполнительной власти, банкам, налоговой инспекции и другим пользователям в соответствии с действующим законодательством России**.
18. *Укажите правильную проводку «Начислена заработная плата рабочим основного производства».*
а) Д - т 70 К - т 50;
б) **Д - т 20 К -т 70;**
в) Д - т 26 К - т 70:
г) Д - т 44 К - т 70
19. *К какой группе счетов при классификации по экономическому содержанию относятся счета: 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».*

а) к группе счетов собственных источников формирования имущества;
б) к группе счетов хозяйственных операции;
в) **к группе счетов заемных источников формирования имущества**
г) к группе счетов основных средств
20. *Как определить конечный остаток на пассивных счетах?*
а) **к начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по кредиту и вычитается оборот по дебету**;
б) к начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по дебету и вычитается оборот по кредиту;
в) из кредитового оборота вычитается дебетовый;
г) из дебетового вычитается кредитовый.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
ПК-1.3 Осуществляет организацию и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	*Обучающийся знает:* - Принципы и методы организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности учета

21. *Внутренний контроль – это…:*
а) **комплекс мероприятий, направленных на обеспечение сохранности активов компании, достоверности финансовой отчётности, соблюдения законодательства и внутренних регламентов, а также повышение эффективности хозяйственной деятельности за счёт своевременного выявления и предотвращения ошибок, нарушений и рисков**;
б) комплекс мероприятий для контроля за сотрудниками организации;
в) комплекс мероприятий, разработанных в организации для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности;
г) комплекс мероприятий, разрабатываемый учредителями для обеспечения наиболее эффективного функционирования всех ее структурных подразделений при осуществлении хозяйственных операций
22. *Рекомендации Минфина России относительно организации внутреннего контроля в организациях построены:*
а) на основе требований МСА;
б) на основе системы COSO;
в) **на основании Федерального закона «О бухгалтерском учёте» (№402-ФЗ), бюджетного законодательства и федеральных стандартов бухгалтерского учёта государственных финансов**;
г) все утверждения не верны
23. *Компания на постоянной основе осуществляет внутренний контроль деятельности, подлежит в этом случае она проведению независимой аудиторской проверке:*
а) да;
б) нет;
в) **зависит от размера выручки**;
г) зависит от размера валюты баланса.
24. *Внутренний контролер имеет право на доступ:*
а) **к любой информации предприятия, необходимой для проведения проверки**;
б) к информации только за текущий месяц;
в) только к первичным документам;
г) только к бухгалтерской отчетности.
25. *Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни обязаны организовать*
а) только те экономические субъекты, бухгалтерская (финансовая) отчетность которых подлежит обязательному аудиту;
б) **все без исключения экономические субъекты**;

в) экономические субъекты в случае, если руководитель принял обязанность ведения

26. *Что входит в стандартизацию процессов внутреннего контроля:*

а) **планирование деятельности, подготовка и программа проверки**;

б) создание единой базы хранения информации по внутреннему контролю;

в) онлайн-мониторинг.

27. *Основными элементами внутреннего контроля экономического субъекта являются:*

а) **контрольная среда, оценка рисков, процедуры внутреннего контроля, информация и коммуникация, оценка внутреннего контроля**;

б) субъекты, объекты, контрольные процедуры, источники информации, нормативное регулирование внутреннего контроля;

в) субъекты, объекты, нормативное регулирование внутреннего контроля.

28. *Внутренний контроль осуществляется в целях обеспечения:*

а) **достоверности данных о фактах хозяйственной жизни при их оформлении, соблюдения установленных законодательством РФ требований к формированию первичных учетных документов, полноты и своевременности передачи для отражения на счетах бухгалтерского учета первичных учетных документов**;

б) достоверного непрерывного ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

в) эффективности деятельности экономического субъекта, оперативного выявления нарушений и предотвращения их в дальнейшем.

29. *При оценке уровня надежности системы внутреннего контроля необходимо установить:*

а) наличие и периодичность инвентаризаций активов;

б) разделение операций по санкционированию и контролю операций с активами;

в) **оба ответа верны**.

30. *Служба внутреннего контроля подотчетна*:

а) **руководителям организации;**

б) главному бухгалтеру;

в) руководителям структурных подразделений;

г) все ответы верны

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
ПК-1.4 Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	*Обучающийся знает:* - Требования нормативных документов и внутрифирменных стандартов по осуществлению внутреннего контроля на предприятии

31. *Проверка правдивости показателей хозяйственной операций, правильности отражения операций на счетах учета это*

а) формальная документальная проверка;

б) арифметическая документальная проверка;

в) **документальная проверка по существу**.

32. *Какой процесс контроля осуществляется посредством использования средств обмена информацией и информационных технологий, которые создают условия для эффективной реализации управленческих функций:*

а) оценка рисков;

б) средства контроля;

в) мониторинг;

г) **информационный обмен.**

33. *Напишите пропущенное словосочетание.*

Способ фактической проверки называется _____ документов, ее применяют также для сравнения первичных документов или учетных записей ревизованного объекта с одноименными данными тех организаций, с которыми ревизованная организация имеет хозяйственные связи

Правильный ответ: встречная проверка

34. *Укажите верное утверждение:*

а) риск внутреннего контроля может быть снижен в результате аудиторской проверки;

б) собственный риск не изменяется в зависимости от вида деятельности компании;
в) **если риск контроля низок, то аудитор может уменьшить объем выборки;**
г) нет правильного ответа.
35. *Система контроля за соблюдением порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля – это:*
а) внутренний учет;
б) **внутренний контроль**;
в) внутрихозяйственный контроль;
г) нет правильного ответа.
36. *Тесты средств внутреннего контроля означают*
а) оценку эффективности системы внутреннего контроля;
б) **проверка, с целью получения доказательств в отношении эффективности работы систем бухучета и внутреннего контроля**;
в) расчет уровня существенности аудиторского риска
37. *Установите правильную последовательность этапов организации внутреннего контроля*:
а) критический анализ и сопоставление хозяйствования, целей функционирования организации, вида деятельности, размеров, организационной структуры;
б) разработка формальных типовых процедур контроля конкретных финансовых и хозяйственных операций;
в) анализ эффективности существующей структуры управления, ее корректировка
Правильный ответ: а, в, б
38. *Контрольные мероприятия, которые относятся к предварительному контролю*:
а) проверка финансовой, статистической, налоговой и управленческой отчетности после ее утверждения;
б) **анализ соответствия заключаемых договоров утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности**;
г) проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения финансово-хозяйственной деятельности;
в) к предварительному контролю не относится не один из предложенных вариантов
39. *Дополните выражение.*
Ревизор, осуществляя контроль первичных документов, обращает внимание на то, что документы должны иметь такие обязательные реквизиты: название; дату и место составления; название предприятия, от лица которого составлен документ; _____.
Правильный ответ: содержание и объем хозяйственной операции / единицу измерения / должности лиц, ответственных за осуществление и оформление хозяйственной операции / подписи.
40. *Основное требование к завершающему отчету по результатам внутреннего контроля и аудита:*
а) **выводы и рекомендации должны быть обоснованными, ясными для понимания и не допускать двойного толкования формулировок**;
б) информационный шум должен быть сведен к минимуму;
в) нельзя злоупотреблять специфической терминологией.

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
ПК-1.1 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	*Обучающийся умеет:* - Рассчитывать и формировать числовые показатели отчетов, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность

Задание 1. Определите валюту баланса, если имущество организации на начало отчетного периода представлено: основные средства – 2800 руб., уставный капитал – 3400 руб., материалы – 1200 руб., амортизация основных средств – 550 руб., задолженность подотчетных лиц – 50 руб., расчеты с персоналом по оплате труда – 890 руб., расчетный счет – 950 руб., расчеты с учредителями по вкладу в уставный капитал – 80 руб., касса – 70 руб., расчеты с поставщиками и подрядчиками – 310 руб.
Ответ: 4600 руб.

Задание 2. На счете 10 «Материалы» отразить хозяйственные операции, определить обороты и вывести конечные остатки. Начальный остаток 53 руб. В течение месяца произошли операции:
1 Поступили материалы от поставщиков 16 руб.
2 Отпущены со склада в производство материалы 49 руб.
3 Оприходованы материалы полученные от разборки здания склада 5 руб.
4 Излишек материалов продан сторонней организации 10 руб.
Ответ: дебетовый оборот – 21 руб.; кредитовый оборот – 59 руб.; конечный остаток – 15 руб.

Задание 3. Отразить операции на счетах методом двойной записи.
1 Выпущена из производства готовая продукция 700 руб.
2 Начислена работникам за изготовление продукции зарплата 300 руб.
3 Начислены страховые платежи во внебюджетные фонды 70 руб.
4 Начислены амортизационные отчисления по основным средствам 550 руб.
5 Выдано из кассы работнику на хозяйственные расходы 415 руб.
Ответ: 1. Д-т 40 К-т 20 = 700
2. Д-т 20 К-т 70 = 300
3. Д-т 20 К-т 69 = 70
4. Д-т 20 К-т 02 = 550
5. Д-т 71 К-т 50 = 415

Задание 4. Составить баланс на 1 ноября 20 __ г., отразить хозяйственные операции за ноябрь, отразить состояние баланса на 1 декабря 20__ г.

1 Справка об остатках по синтетическим счетам ООО «Темп» на 1 ноября 20__ г.

10 «Материалы» - 10000 руб.;
50 «Касса» - 2000 руб.;
51 «Расчетные счета» - 46000 руб.;
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 4000 руб.;
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» - 16000 руб.;
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 30000 руб.;
80 «Уставный капитал» - 40000 руб.;

2 Хозяйственные операций ООО «Темп» за ноябрь 20__ г.

1) Получено в кассу с расчетного счета - 36000 руб.;
2) Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия - 28000 руб.;
3) Получены материалы от поставщика на сумму 14000 руб.;
4) Отпущены материалы в основное производство - 18000 руб.;
5) Зачислено на расчетный счет от покупателей - 16000 руб.
Ответ: валюта баланса на 1 ноября 20__ г. – 74000 руб.; на 1 декабря 20__ г. – 60000 руб.

Задание 5. Используя основное правило баланса, определить сумму остатка денежных средств на расчетном счете, если известны остатки по счетам:
01 «Основные средства» – 200 000 руб.,
80 «Уставный капитал» – 450 000 руб.,
84 «Нераспределенная прибыль» – 60 000 руб.,
97 «Расходы будущих периодов» – 20 000 руб.,
04 «Нематериальные активы» – 12 000 руб.,
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 30 000 руб.,
10 «Материалы» – 25 000 руб.,
68 «Расчеты по налогам и сборам» – 28 000 руб.,

50 «Касса» – 5000 руб.
Ответ: 306 000 руб.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
ПК-1.2 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность, применяя основные принципы и стандарты учета	*Обучающийся умеет:* - Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность

Задание 6. Рассчитайте сумму, которую необходимо отразить в отчете о финансовых результатах по строке «Себестоимость продаж», на основании следующих данных:
- себестоимость проданных товаров 110 000 руб.;
- себестоимость выполненных работ 85 000 руб.;
- коммерческие расходы 5 000 руб.;
- налог на добавленную стоимость 18 000 руб.
Ответ: 195000 руб.

Задание 7. На 01.12.2025 на складе находилось 100 кг материала по цене 100 руб. за килограмм. В течение декабря 2025 года на склад поступило 200 кг материала по цене 110 руб. за килограмм и 250 кг материала по цене 120 руб. за килограмм. Всего за декабрь со склада было отпущено 300 кг материала. Определите, какая сумма будет отражена в балансе по статье «Запасы» на 01.01.2026, учитывая, что организация применяет метод ФИФО для оценки стоимости материалов при их выбытии.
Ответ: 30000 руб.

Задание 8. На основании следующих данных определите результат движения денежных средств от текущей деятельности:
-- поступления от покупателей продукции 100 тыс. руб.;
- поступления от покупателей основных средств 50 тыс. руб.;
- уплачено поставщикам материалов 60 тыс. руб.;
- выплачена заработная плата 15 тыс. руб.;
- перечислено в погашение полученного займа 10 тыс. руб.
Ответ: 25 тыс. руб.

Задание 9. Уставный капитал акционерного общества (АО) был определен в размере 200 000 руб., что эквивалентно 200 акциям с номинальной стоимостью 1000 руб. каждая. В рамках процедуры обратного выкупа собственных акций, АО приобрело 50 акций по цене 900 руб. за акцию. Данный финансовый маневр повлек за собой соответствующие модификации в структуре бухгалтерского баланса, в частности, в разделе III, отражающем динамику капитала и финансовых обязательств компании. Определите новую сумму, отражаемую по строке «Итого по разделу III» после проведения указанной операции.
Ответ: 150000 руб.

Задание 10. По следующим операциям определите сумму, которая будет отражена в отчете о финансовых результатах по строке «Прочие доходы»:
- реализован объект основных средств на сумму 35400 руб. в т.ч. НДС 22 %, остаточная стоимость объекта 18000 руб.;
- получены дивиденды от участия в уставном капитале другой организации 5000 руб.;
- причитается к получению штраф от покупателя за нарушение сроков оплаты продукции 6000 руб.;
- получена арендная плата в сумме – 11800 руб. в т.ч. НДС (сдача имущества в аренду носит не систематический характер).
Ответ: 44240 руб.

Код и наименование индикатора достижения	Образовательный результат

компетенции	
ПК-1.3 Осуществляет организацию и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	*Обучающийся умеет:* - Организовывать работу по функционированию системы внутреннего контроля, осуществлять документирование на этапе планирования контрольных мероприятий

Задание 11. Разработайте программу получения доказательств корректности отражения учетных показателей при проведении проверки регистрационных процедур компании, анализе полномочий органов управления, проверке правильности заключения сделок и анализе процедуры формирования уставного капитала общества. Программа должна включать перечень процедур проверки; источники информации; методы сбора доказательств.

Ответ: Программа получения доказательств правильности отражения учётных показателей

Процедура проверки	Источники информации	Методы сбора информации
Проверка регистрационных процедур компании	Устав, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации, лицензии и разрешения, протоколы собраний учредителей, выписка из ЕГРЮЛ	Инспектирование документов, сверка данных ЕГРЮЛ с учредительными документами, анализ протоколов собраний на предмет законности решений
Оценка полномочий органов управления компании	Устав, внутренние регламенты, протоколы общих собраний, приказы о назначении руководителей, трудовые договоры	Изучение учредительных и внутренних документов, анализ протоколов на соответствие требованиям закона и устава, интервьюирование членов органов управления, проверка полномочий лиц, подписывающих документы
Проверка правильности заключения сделок	Договоры и соглашения, акты приемки-передачи, накладные, платежные документы, переписка с контрагентами, учетные регистры	Изучение договоров на предмет существенных условий, выборочная проверка фактического исполнения обязательств, подтверждение сделок у контрагентов, сверка документов с бухгалтерскими записями
Проверка процедуры формирования уставного капитала	Устав, учредительный договор, документы, подтверждающие внесение долей, методика оценки неденежных взносов, регистры бухгалтерского учета по счетам 75,80, бухгалтерский баланс	Пересчет сумм взносов и сверка с данными учета, инспектирование первичных документов по внесению вкладов, анализ корреспонденции счетов по формированию уставного капитала, сопоставление данных учета с отчетностью
Оформление результатов проверки	Перечень выявленных нарушений, доказательства подтверждающие нарушения	Составление отчета проверки

Задание 12. Опишите в чём заключается взаимосвязь фактического и документального контроля. Что между ними общего и различного?

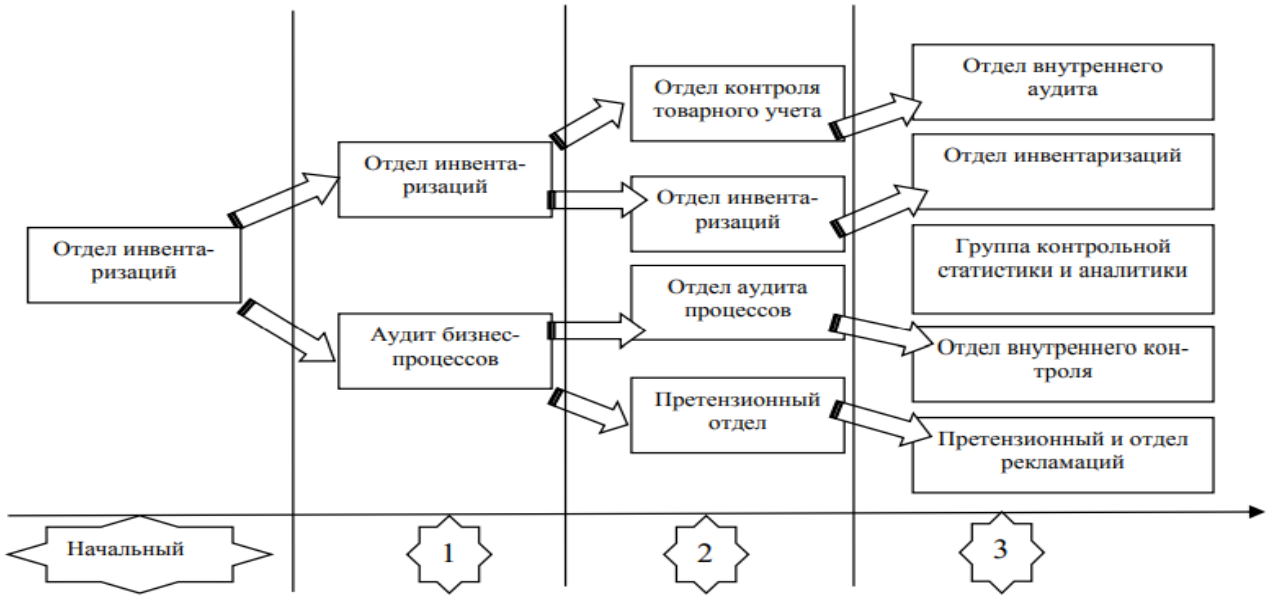
Ответ: Документальный контроль представляет собой систематический процесс проверки первичных учетных документов, бухгалтерских регистров, а также отчетных документов и иных носителей экономической информации. Основная цель данного вида контроля заключается в установлении соответствия зафиксированных хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов, их достоверности, законности и экономической обоснованности.

Фактический контроль направлен на проверку фактического состояния, наличия и использования материальных и финансовых ресурсов организации. Данный вид контроля реализуется посредством проведения инвентаризаций, обследований, измерений, пересчетов и взвешиваний. Основная задача фактического контроля заключается в обеспечении максимальной точности и достоверности контролируемых данных.

Фактическая проверка не даёт полной картины хозяйственных процессов из-за недостатка информации. Поэтому её необходимо дополнять документальной проверкой. Объединение

методов фактической проверки с документальной повышает эффективность контрольных мероприятий и даёт более полное и объективное представление о финансовом состоянии предприятия.

Задание 13. Используя рисунок «Вариант развития подразделения внутреннего контроля розничной коммерческой организации», представьте свои варианты развития службы внутреннего контроля для организаций других отраслей (сельское хозяйство, оптовая торговля, строительство и т. д.).



Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
ПК-1.4 Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	*Обучающийся умеет:* - Проводить контрольные процедуры

Задание 14. Внутренний контролер принимал участие в инвентаризации складских помещений, в результате которой было обнаружено значительное расхождение между фактическим наличием товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и учетными данными. Об этом факте незамедлительно было доложено генеральному директору и ответственным лицам, после чего было принято решение о проведении внутреннего расследования для установления причин недостачи. Из объяснительной записки руководителя отдела, в ведении которого находится склад, следует, что недостающие ТМЦ были использованы для компенсации дефицита аналогичных позиций, возникшего в процессе доставки товаров. В рамках расследования были запрошены и получены объяснительные записки от всех участников логистического процесса, включая сотрудников, осуществлявших экспедирование груза, работников, занимавшихся формированием партии, а также водителя транспортного средства. На основании анализа содержания предоставленных объяснительных записок укажите недочеты в системе организации логистических операций

Ответ: на основании анализа объяснительных записок и детального рассмотрения описанной ситуации можно выделить ряд существенных недостатков в организации работы склада и логистических процессов:

1. Отсутствие четко регламентированного контроля за движением ТМЦ;
2. Неэффективная система приемки и верификации поступающих поставок;
3. Недостаточный уровень автоматизации складских операций;
4. Проблемы, связанные с распределением зон ответственности и коммуникационными процессами между сотрудниками;

5. Отсутствие стандартизированных процедур реагирования на нестандартные ситуации;
6. Чрезмерная зависимость от профессиональных знаний отдельных сотрудников;
7. Проблемы в области организации документооборота.

Задание 15. При проведении проверки финансовых вложений специалист службы внутреннего контроля обнаружил вложения в несуществующую организацию. Действия специалиста службы внутреннего контроля.
Ответ: провести расследование кем и когда была отражена данная операция, на основании каких документов, существовала ли данная организация в момент отражения операции. После установления причин, сделать выводы и предоставить отчет руководству с рекомендациями о списании данного актива.

Задание 16. Проведите оценку системы внутреннего контроля (СВК) ОАО «А», используя данные, полученные на этапе первоначального ознакомления с СВК:
- в ходе анализа системы бухгалтерского учета выявлено, что операции корректно отражаются в учете в соответствии с временным периодом их осуществления и фиксируются в надлежащих суммах;
- при исследовании контрольной среды установлено, что на проверяемом предприятии применяется авторитарный стиль управления;
- инвентаризационные мероприятия не осуществляются.
Ответ: система внутреннего контроля ОАО «А» не может быть признана эффективной. Несмотря на корректность учёта операций, существуют существенные недостатки в контрольной среде и отсутствует практика проведения инвентаризаций, что создаёт значительные риски для надёжности системы. Сложившийся авторитарный стиль управления ограничивает возможности гибкого и проактивного контроля, а отсутствие инвентаризаций не позволяет своевременно выявлять и устранять несоответствия между учётными данными и фактическим состоянием активов.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
ПК-1.1 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	*Обучающийся владеет:* - Методами и способами ведения бухгалтерского учета, навыками формирования учетных регистров

Задание 1. Приобретены материалы у поставщика в сумме 57 600 руб., в т.ч. НДС – 22 %. Учетная стоимость материалов составляет 42 000 руб. Списаны в производство материалы в сумме 24 000 руб. Вся изготовленная из материалов продукция была продана в отчетном периоде. Определите величину запасов организации на конец отчетного периода.
Ответ: 18000 руб.

Задание 2. ООО «Пассив» регулярно производит расходы на хозяйственные нужды. Для этих целей с расчетного счета по чеку кассир снимает денежные средства. В понедельник- 400987 руб., вторник - 5642100 руб., среда – 3478090 руб., четверг -908070 руб., пятница – 1474320 руб. Деньги кассир получает в банке один раз в три дня не считаю субботы и воскресенья. Требуется рассчитать лимит кассы.
Ответ: 10 028 260 руб.

Задание 3. Определить основную заработную плату рабочего за месяц по сдельно-премиальной системе оплаты труда. Токарь 4-го разряда выточил за месяц 800 деталей. Норма времени на одну деталь – 12 мин. Часовая ставка 1-го разряда установлена в организации в размере 750 руб. Тарифный коэффициент 4-го разряда – 1,57. План выполнен на 102%. По действующему премиальному положению рабочему выплачивается премия за выполнение плана в размере 15%, за каждый процент перевыполнения плана – по 1,5% сдельного заработка.
Ответ: 222312 руб.

Задание 4. По результатам проведенной инвентаризации в ООО «Магазин» была обнаружена недостача на сумму 5 000 руб. На предприятии установлена коллективная материальная ответственность. Виновной была признана бригада, состоящая из трех Заработная плата каждого члена бригады за межинвентаризационный период составила: Антонов И.Г. – 15 000 руб., Дубинин В.В. – 45 000 руб., Сергеев Л.И. – 40 000 руб. Рассчитать размер возмещаемого ущерба каждым из членов бригады

Ответ: Антонов И. Г. - 750 руб.; Дубинин В. В. - 2 250 руб.; Сергеев Л. И. - 2 000 руб.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
ПК-1.2 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность, применяя основные принципы и стандарты учета	*Обучающийся владеет:* - Навыками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание 5. Приняты по акту выполненные строительно-монтажные работы по договору подряда. Сметная стоимость работ по возведению здания составляет 5 876 400 руб., в том числе НДС – 22%. Здание введено в эксплуатацию и учтено в составе основных средств. Начислена государственная пошлина в сумме 800 руб. за регистрацию прав на здание. Государственная пошлина оплачена с расчетного счета организации. В течение года начислена амортизация по зданию в сумме 25 000 руб. Определите, в какой сумме и по какой статье бухгалтерского баланса следует отразить здание на отчетную дату.

Ответ: 5 881 200 руб.; статья «Основные средства» (строка 1150).

Задание 6. На начало отчетного периода организация имеет долг перед банком по краткосрочному кредиту в сумме 180 000 руб. В течение отчетного периода начислены проценты за пользование кредитом в сумме 15 000 руб. Произведена оплата процентов по краткосрочному кредиту и часть основного долга в сумме 46 000 руб. Определите величину заемных средств, отраженных в балансе. Укажите, по какой статье отчета о финансовых результатах следует отразить сумму начисленных процентов.

Ответ: 149000 руб.; статья «Проценты к уплате» (строка 2330)

Задание 7. Заполните фрагмент Отчёта о финансовых результатах за 2025 год на основе предоставленных данных

Фрагмент Отчета о финансовых результатах за 2024 г.

Наименование показателя	Код	За 2024 г.	За 2023 г.
Себестоимость продаж	2120	(71 165)	(67 116)
в том числе:			
проданной продукции	2121	(52 600)	(50 471)
проданных товаров	2122	(15 628)	(10 352)

Показатели по субсчету 2 счета 90 в бухгалтерском учете за 2025 г.

Оборот за отчетный период	Сумма
1. По дебету субсчета 90.2	72 014
1.1. По дебету субсчета 90.2, аналитический счет учета себестоимости продаж готовой продукции	53215
1.2. По дебету субсчета 90.2, аналитический счет учета себестоимости продаж товаров	15221
1.3. По дебету субсчета 90.2, аналитический счет учета себестоимости оказания посреднических услуг	1679
1.4. По дебету субсчета 90.2, аналитический счет учета себестоимости выполнения работ по ремонту автомобилей	1 900

Фрагмент Отчета о финансовых результатах за 2025 г.

Наименование показателя	Код	За 2025 г.	За 2024 г.
Себестоимость продаж	2120		
в том числе:			
проданной продукции	2121		
проданных товаров	2122		

Ответ: 2025 год: 72 014 тыс. руб.; 53 215 тыс. руб.; 15 221 тыс. руб.
2024 год: 71 165 тыс. руб.; 52 600 тыс. руб.; 15 628 тыс. руб.

Задание 8. Приобретено оборудование, не требующее монтажа. Стоимость покупки составляет 240 000 руб., в т.ч. НДС – 22 %. Оборудование принято к учету. В течение года начислена амортизация по нему в сумме 12 000 руб. Определите, в какой сумме и по какой статье бухгалтерского баланса отражено оборудование на отчетную дату.
Ответ: 184721,3 руб.; статья «Основные средства» (строка 1150).

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
ПК-1.3 Осуществляет организацию и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	*Обучающийся владеет:* - Навыками формирования плана контрольных мероприятий и реализации процесса их планирования

Задание 9. В компании «Гамма» была обнаружена утрата печати. В целях минимизации рисков, связанных с возможными мошенническими действиями, руководством компании были предприняты следующие меры:
1. Издан приказ о временном прекращении использования утраченной печати до момента ее восстановления.
2. Заказана и изготовлена новая печать, обладающая уникальными характеристиками, отличными от утраченной.
3. Издан приказ о введении в эксплуатацию новой печати, в котором зафиксирован ее оттиск.
Оцените правомерность и эффективность предпринятых действий руководства компании. При необходимости, предоставьте рекомендации по оптимизации процедуры восстановления печати.
Ответ: меры, предпринимаемые руководством компании, в целом направлены на минимизацию рисков. Однако их комплексность и эффективность могут быть существенно повышены за счет реализации дополнительных мер, таких как обращение в правоохранительные органы, уничтожение старой печати, уведомление соответствующих заинтересованных сторон, усиление внутреннего контроля и актуализация документации. Это позволит минимизировать риски мошеннических действий, связанных с использованием утерянной печати.

Задание 10. Составьте тесты для оценки состояния бухгалтерского учета и надежности системы внутреннего контроля.
Ответ:

Тесты для оценки состояния бухгалтерского учёта и надёжности системы внутреннего контроля

Блок 1. Контрольная среда

1. Существует ли утверждённая учётная политика, соответствующая масштабам и специфике деятельности организации?
   А. Да, полностью соответствует.
   Б. Частично соответствует.
   В. Отсутствует либо не соответствует.
2. Насколько чётко распределены обязанности и полномочия между сотрудниками бухгалтерии и отдела внутреннего контроля?
   А. Чётко распределены, зафиксированы в должностных инструкциях.
   Б. Распределение есть, но не формализовано.
   В. Обязанности и полномочия не разграничены.
3. Проходят ли сотрудники бухгалтерии регулярное обучение и повышение квалификации?
   А. Регулярно, с документальным подтверждением.
   Б. Эпизодически.
   В. Обучение не проводится.
4. Как организована кадровая политика в отношении бухгалтерии (приём на работу, ротация,

увольнение)?

А. Прописана и соблюдается.

Б. Есть отдельные элементы.

В. Кадровая политика отсутствует.

Блок 2. Оценка рисков

5. Проводится ли идентификация и анализ рисков, влияющих на достоверность бухгалтерской отчётности?

А. Систематически, с документированием результатов.

Б. От случая к случаю.

В. Не проводится.

6. Разработаны ли меры по минимизации выявленных рисков?

А. Разработаны и внедрены.

Б. Разработаны, но не внедрены.

В. Меры не разработаны.

7. Учитываются ли изменения в законодательстве при оценке рисков?

А. Всегда.

Б. Иногда.

В. Никогда.

Блок 3. Информационные системы и учёт

8. Соответствует ли порядок ведения бухгалтерского учёта требованиям законодательства и учётной политике?

А. Полностью соответствует.

Б. Имеются незначительные отклонения.

В. Существенные отклонения от требований.

9. Обеспечивается ли своевременное и полное отражение хозяйственных операций в учёте?

А. Операции отражаются своевременно и в полном объёме.

Б. Задержки и пропуски встречаются эпизодически.

В. Нарушения носят систематический характер.

10. Используются ли автоматизированные системы учёта? Насколько они надёжны и защищены?

А. Система надёжна, есть разграничение прав доступа, резервное копирование.

Б. Система есть, но защита слабая.

В. Учёт ведётся вручную либо система ненадёжна.

11. Проверяется ли корректность расчётов (начисление амортизации, налогов, резервов и т.д.)?

А. Проверки проводятся регулярно.

Б. Проверки эпизодические.

В. Расчёты не проверяются.

Блок 4. Контрольные процедуры

12. Проводятся ли инвентаризации активов и обязательств? С какой периодичностью?

А. Ежегодно (или чаще), по утверждённому графику.

Б. Реже одного раза в год.

В. Инвентаризации не проводятся.

13. Осуществляется ли контроль за движением денежных средств (кассовые и банковские операции)?

А. Полный контроль, с визами ответственных лиц.

Б. Контроль выборочный.

В. Контроль отсутствует.

14. Проверяются ли первичные документы на наличие обязательных реквизитов и соответствие законодательству?

А. Все документы проверяются.

Б. Проверка выборочная.

В. Документы не проверяются.

15. Ограничен ли доступ неуполномоченных лиц к активам и учётным записям?

А. Доступ строго ограничен.

Б. Ограничения есть, но соблюдаются не всегда.

В. Доступ не ограничен.

16. Ведётся ли журнал регистрации входящих и исходящих документов?

А. Журнал ведётся аккуратно, все документы зарегистрированы.

Б. Регистрация ведётся с пропусками.

В. Журнал отсутствует.

Блок 5. Мониторинг средств контроля

17. Проводится ли внутренний аудит или ревизии силами собственных подразделений?

А. Регулярно, по утверждённому плану.

Б. Эпизодически.
В. Не проводятся.

18. Реагирует ли руководство на выявленные в ходе проверок нарушения?
    А. Принимаются меры по устранению нарушений.
    Б. Меры принимаются не всегда.
    В. Нарушения игнорируются.
19. Вносятся ли изменения в систему внутреннего контроля при выявлении её недостатков?
    А. Вносятся своевременно.
    Б. Изменения вносятся с задержками.
    В. Недостатки не устраняются.
20. Оценивается ли эффективность системы внутреннего контроля на регулярной основе?
    А. Оценка проводится ежегодно (или чаще).
    Б. Оценка эпизодическая.
    В. Оценка не проводится.

Критерии оценки результатов

- **Высокий уровень надёжности** (17–20 баллов): система внутреннего контроля функционирует эффективно, риски минимизированы, бухгалтерский учёт ведётся в соответствии с законодательством.
- **Средний уровень надёжности** (11–16 баллов): имеются отдельные недостатки, требующие устранения, но в целом система обеспечивает приемлемый уровень достоверности отчётности.
- **Низкий уровень надёжности** (0–10 баллов): существенные пробелы в системе внутреннего контроля, высокий риск ошибок и искажений в бухгалтерском учёте.

Подсчёт баллов: за ответ «Да/Полностью соответствует/Всегда» - 1 балл; за ответ «Частично/Иногда» - 0,5 балла; за ответ «Нет/Отсутствует/Никогда» - 0 баллов.

Задание 11. Производственное предприятие ООО «Кристалл» имеет обособленное подразделение в другом регионе. По итогам отчетного периода обособленным подразделением бухгалтерская отчетность в налоговую инспекция не сдавалась. При проведении проверки данное обстоятельство проверяющими не призналось нарушением. Оцените данную ситуацию? Обоснуйте ответ?

Ответ: отсутствие бухгалтерской отчётности по обособленному подразделению не может быть квалифицировано как нарушение, если это согласуется с действующим законодательством и учётной политикой предприятия. Вероятно, проверяющие органы не выявили данное несоответствие, принимая во внимание вышеупомянутые обстоятельства. Однако для формирования окончательного заключения требуется провести тщательный анализ статуса подразделения, условий его создания, а также порядка ведения бухгалтерского учёта, установленного в учредительных документах и учётной политике компании.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
ПК-1.4 Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	*Обучающийся владеет:* - Приемами документального и фактического контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание 12. Главный бухгалтер компании Иващенко Т.Н. в течение двух лет представляла на подпись руководителю платежные поручения на перечисление денежных средств в ОАО «Рассвет» (руководителем которого является ее супруг) за выполнение автотранспортных услуг, которые не оказывались. В результате операций было похищено 32 000 руб. Какие допущены нарушения в данной ситуации? Какие исправительные записи необходимо сделать в учете? Каким законодательным и нормативным актам противоречат выявленные нарушения?

Ответ: в данной ситуации главный бухгалтер Иващенко Т.Н. совершила мошенничество с использованием служебного положения, повлекшее хищение 32 000 руб. через фиктивные сделки с ОАО «Рассвет».

Допущенные нарушения: хищение средств, злоупотребление должностными полномочиями, сокрытие конфликта интересов; отражение в учете фиктивных актов выполненных работ

Исправительные записи: для устранения последствий необходимо аннулировать фиктивные расходы и отразить задолженность бухгалтера.

Дт 20 - Кт 60 – 32000 руб. — сторнирована фиктивная задолженность перед поставщиком и

расходы.
Дт 73 (76) - Кт 60 – 32000 руб. — отражена задолженность Иващенко Т.Н. перед компанией на сумму похищенного.
Дт 50 (51) - Кт 73 (76) – 32000 руб. — внесение похищенных средств в кассу/на р/с (или удержание из зарплаты по решению суда/приказу).
Необходимо провести инвентаризацию и сдать корректирующие налоговые декларации (налог на прибыль, НДС) за прошлые периоды.

Задание 13. Общим собранием ООО принято решение увеличить уставный капитал на 60 000 руб. за счет увеличения долей участников, а суммы причитающихся участникам дивидендов направить на погашение их задолженности в уставном капитале ООО. Организацией были внесены в установленном законодательстве порядке изменения в учредительные документы. В учете произведены следующие записи:
Д-т 84 - К-т75.2 – 60000 руб. – начислены дивиденды участникам;
Д-т75.1 - К-т 80 – 60000 руб. – отражено увеличение уставного капитала после перерегистрации;
Д-т 75.2 - К-т 75.1 – 60000 руб. – начисленная сумма дивидендов направлена на погашение задолженности по взносам в уставный капитал.
Оцените ситуацию. Рассчитайте существенность выявленного факта нарушений. Дайте рекомендации.
Ответ: в данной ситуации не удержан налог на доходы с дивидендов, направленных учредителями на увеличение их доли в уставном капитале организации в размере 3600 руб. Следствием неверных действий бухгалтера является искажение статьи баланса по расчетам с бюджетом, а также занижение налогооблагаемой базы на сумму неудержанного налога на доходы.
Необходимо составить проводки:
Дт 75.2 - Кт 68 – 3600 руб. – удержан налог на доходы физических лиц;
Дт 68 - Кт 51 – 3600 руб. – налог перечислен в бюджет;
Дт 75.1 - Кт 80 – 60 000 руб. – отражено увеличение уставного капитала после перерегистрации;
Дт 75. 2 - Кт 75.1 – 56 400 руб. – начисленная сумма дивидендов направлена на погашение задолженности по взносам в уставный капитал.
Дт 50 - Кт 75.2 – 3600 руб. – на сумму налога на доходы.

Задание 14. Какое количество договоров поставки следует проверить для определения правильности начисления резерва на гарантийный ремонт, если уровень существенности, определенный для данных операций составляет 77 тыс. руб. Кроме того, за проверяемый период заключено 526 договоров с номера 33 по 559 на общую сумму 683 000 руб. Предприятие характеризуется высоким уровнем внутрихозяйственного риска и риска средств контроля. Значение коэффициента доверия 1,5.
Ответ: 20 договоров

2.3. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

Вопросы к зачёту

1. Определение хозяйственного учёта и его место в системе управления.
2.Измерители, применяемые в учёте. Единицы учёта.
3.Виды хозяйственного учёта.
4.Определение бухгалтерского учёта, его задачи и функции.
5.Принципы бухгалтерского учёта.
6.Заинтересованные пользователи бухгалтерской отчётности.
7. Виды бухгалтерского учёта.
8. Определение и состав объектов бухгалтерского учета.
9. Классификация объектов бухгалтерского учёта по составу и назначению.
10. Классификация объектов бухгалтерского учёта по источникам образования.
11. Хозяйственные факты, процессы, доходы и расходы как объекты бухгалтерского учета.

12. Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета.
13. Элементы метода бухгалтерского учета.
14.Понятие бухгалтерского баланса и балансовых построений.
15.Требования, предъявляемые к бухгалтерскому балансу. Функции баланса.
16.Влияние хозяйственных операций на изменение статей баланса.
17.Определение и характеристика документов.
18.Классификация документов.
19.Организация документооборота.
20.Оценка хозяйственных средств.
21.Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
22.Бухгалтерские счета: определение, строение и порядок записей.
23.Механизм двойственного отражения хозяйственных операций на счетах.
24.Счета синтетического и аналитического учёта, субсчета.
25.Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта.
26.План счетов бухгалтерского учёта: понятие, построение и содержание.
27.Классификация счетов бухгалтерского учёта по экономическому содержанию и отношению к балансу.
28.Классификация счетов бухгалтерского учёта по структуре и назначению.
29.Определение и виды инвентаризации.
30.Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.
31.Оценка результатов инвентаризации.
32.Хозяйственные процессы: виды и задачи учёта.
33.Бухгалтерский учет процесса снабжения.
34.Бухгалтерский учёт процесса производства.
35.Бухгалтерский учёт процесса продаж.
36.Формирование и учёт финансовых результатов организации.
37.Характеристика организации бухгалтерского учёта и учётной политики.
38.Учётные регистры и их классификация.
39.Способы исправления ошибочных записей в бухгалтерском учёте.
40.Формы бухгалтерского учёта.
41.ФЗ «О бухгалтерском учёте»: характеристика и регулирование методики и организации бухгалтерского учёта.
42.Бухгалтерский аппарат на предприятия, его структура и функции.

Вопросы к зачёту с оценкой

1. Учет кассовых операций и безналичных расчетов
2. Учет операций по расчетным, валютным и другим счетам в банках
3. Учет денежных документов и переводов в пути.
4. Инвентаризация денежных средств и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.
5. Учет материально-производственных запасов
6. Учет отпуска материалов в производство и их оценка
7. Понятие, классификация и оценка основных средств
8. Учет поступления основных средств
9. Учет амортизации основных средств
10. Учет ремонта основных средств.
11. Учет выбытия основных средств
12. Порядок проведения и отражения в учете переоценки основных средств
13. Особенности учета арендованных основных средств
14. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов
15. Учет поступления нематериальных активов.
16. Учет амортизации нематериальных активов
17. Учет выбытия нематериальных активов
18. Деловая репутация организации: понятие и методика учета
19. Системы и формы оплаты труда. Порядок начисления и удержания из заработной платы.

20. Учет расчетов с бюджетом по НДФЛ
21. Синтетический учет расчетов по оплате труда
22. Учет страховых взносов
23. Порядок исчисления средней заработной платы
24. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности, беременности, родам и уходом за ребенком до 1,5 лет
25. Расчет и учет удержаний из заработной платы
26. Понятие доходов и расходов организации
27. Классификация расходов организации и их учет
28. Учет общепроизводственных расходов и общехозяйственных расходов
29. Учет непроизводительных расходов и потерь
30. Порядок оценки и отражения в учете незавершенного производства.
31. Учет расходов на продажу
32. Учет расходов вспомогательного производства
33. Учет затрат обслуживающих производств и хозяйств
34. Учет готовой продукции по фактической производственной себестоимости; по нормативной (плановой) себестоимости. Аналитический учет готовой продукции.
35. Учет отгрузки готовой продукции.
36. Учет финансовых вложений
37. Учет кредитов и займов.
38. Учет расчетов с учредителями
39. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
40. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
41. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами
42. Учет расчетов с подотчетными лицами
43. Учет расчетов с бюджетом по основным видам налогов
44. Порядок формирования финансового результата
45. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль
46. Порядок проведения реформации баланса
47. Учет использования прибыли
48. Учет нераспределенной прибыли
49. Порядок формирования и учет уставного (складочного) капитала. Отражение в учете увеличения и уменьшения уставного капитала.
50. Порядок формирования и учет резервного капитала
51. Порядок формирования и учет добавочного капитала
52. Содержание бухгалтерского баланса и правила оценки его статей.
53. Содержание отчета о финансовых результатах.
54. Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
55. Классификация доходов организации и их учет
56. Порядок формирования и отражения в учете резерва по сомнительным долгам
57. Учет недостач и потерь от порчи ценностей

Вопросы к экзамену

1. Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи.
2. Виды контроля и его элементы.
3. Общегосударственный финансовый контроль.
4. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля.
5. Приемы формально-правовой проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки.
6. Независимый финансовый контроль.
7. Виды, услуги аудита. Внутрихозяйственный финансовый контроль.
8. Цели и задачи внутреннего контроля и аудита. Отличие ревизии от аудита. Аудит как форма экономического контроля.

9. Предварительный, последующий, оперативный контроль. Правила проведения внутреннего контроля.
10. Виды внутреннего контроля.
11. Функции аудитора.
12. Профессиональная этика аудитора.
13. Решения, принимаемые по результатам проведения ревизии.
14. Принятие решения о проведении ревизии.
15. Планирование внутреннего контроля и аудита.
16. Программа, план внутреннего аудита. Предварительная подготовка внутреннего аудита.
17. Методические и организационные вопросы, ознакомление с объектом внутреннего аудита.
18. Документальные методы проведения внутреннего контроля аудита. Экономический анализ работы организации, технико-экономические расчеты, нормативная, формальная, логическая, арифметическая проверка, и т.д.
19. Методы фактического контроля. Инвентаризация, проверка ревизуемых операций в натуре, проверка фактов по конечной операции, лабораторные анализы, контрольный обмер, экспертная оценка и другие методы фактического контроля, принятие управленческих решений
20. Уровни управления организацией. Общее собрание, совет директоров, исполнительный орган, руководители служб и подразделений. Структурные подразделения организации Организационные документы. Устав организации, положение о структурном подразделении организации, инструкция и т.д.
21. Заключение договоров. Стадии заключения договоров. Форма документа, дата подписания договора, место совершения сделки, и т.д. Основные вопросы, решаемые в процессе ревизии договорной дисциплины.
22. Структура, использование и внутренний аудит использования основных фондов.
23. Основные вопросы, решаемые при анализе основные средств.
24. Виды, оценка, документальное оформление, аудит поступлений основных фондов.
25. Внутренний контроль сохранности основных средств.
26. Оформление результатов инвентаризации основных средств.
27. Внутренний контроль операций внутреннего перемещения основных средств.
28. Аудит операций по ремонту основных средств.
29. Внутренний контроль и аудит аренды основных средств.
30. Аудит операций выбытия основных средств.
31. Понятие нематериальных активов.
32. Внутренний контроль и аудит операций с нематериальными активами.
33. Внутренний контроль и аудит операций с материальными запасами.
34. Контроль хранения материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых.
35. Контроль качества готовой продукции.
36. Инвентаризация готовой продукции.
37. Проверка состояния контроля кассы организации.
38. Внутренний аудит отражения кассовых операций в учете.
39. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Способы погашения дебиторской задолженности. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности.
40. Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами.
41. Инвентаризация расчетов с покупателями.
42. Основные вопросы, решаемые при анализе дебиторской и кредиторской задолженности.
43. Аудит командировочных расходов.
44. Аудит хозяйственных и представительских расходов.
45. Распорядительные документы на проведение инвентаризации.
46. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества. Основные средства (в эксплуатации, в ремонте), нематериальные активы, финансовые вложения, товарно-материальные ценности (на складе, в кладовой, на ответственном хранении, отгруженные, в пути, в торговле), денежные средства.
47. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов. Расходы будущих периодов, с банками и бюджетом, с подотчетными лицами, с покупателями и поставщиками.
48. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. Основные средства, товарно-материальные ценности, торговля, недостача.

49. Документальное оформление окончательных итогов внутреннего контроля и аудита и принятие решений, в зависимости от их содержания.
50. Материальная ответственность, ограниченная, полная, коллективная. Письменное оформление материальной ответственности. Возмещение ущерба.

3 Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объёма заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объёма заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы –75–60 % от общего объёма заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объёма заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если студент правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

Критерии формирования оценок по зачету с оценкой

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил

фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляются конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

Критерии формирования оценок по экзамену

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляются конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.